



**BERITA DAERAH KOTA BANDA ACEH
TAHUN 2009**

Nomor 22

PERATURAN WALIKOTA BANDA ACEH

NOMOR 22 TAHUN 2009

TENTANG

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA
KOTA BANDA ACEH**

WALIKOTA BANDA ACEH,

- Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 173 ayat (4) dan ayat (5) Qanun Kota Banda Aceh Nomor 2 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banda Aceh dipandang perlu mengatur tugas pokok dan fungsi Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga;
- b. bahwa untuk maksud tersebut perlu menetapkan dalam suatu Peraturan Walikota;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 8 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974, tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah

- diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 4. 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);
 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4455);
 7. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 8. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Pengelolaan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004

- Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
10. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 11. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
 12. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1983 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Banda Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3247);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018);
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
21. Qanun Kota Banda Aceh Nomor 2 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banda Aceh (Lembaran Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2008 Nomor 2 Seri D Nomor 01);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA KOTA BANDA ACEH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Banda Aceh.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Banda Aceh.
3. Walikota adalah Walikota Banda Aceh.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Banda Aceh;
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Banda Aceh.
6. Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga adalah Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kota Banda Aceh;
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kota Banda Aceh.
8. Sekretariat, Bidang, Subbagian, dan Seksi adalah Sekretariat, Bidang, Sub Bagian, dan Seksi pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kota Banda Aceh.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok, fungsi, keahlian dan/ atau ketrampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pendidikan Pra Sekolah, Dasar dan Lanjutan;
 - d. Bidang Pendidikan Menengah;
 - e. Bidang Pendidikan Luar Biasa dan Luar Sekolah;
 - f. Bidang Pemuda dan Olah Raga;
 - g. Bidang Program, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan;
 - h. UPTD; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Subbagian Umum;
 - b. Subbagian Kepegawaian; dan
 - c. Subbagian Keuangan.
- (3) Bidang Pendidikan Pra Sekolah, Dasar dan Lanjutan, terdiri dari:
 - a. Seksi Sarana dan Prasana;
 - b. Seksi Pengembangan Kurikulum; dan
 - c. Seksi Pengembangan Tenaga Pendidik dan Kesiswaan.
- (4) Bidang Pendidikan Menengah terdiri dari:
 - a. Seksi Sarana dan Prasarana;
 - b. Seksi Pengembangan Kurikulum; dan
 - c. Seksi Pengembangan Tenaga Pendidik dan Kesiswaan.
- (5) Bidang Pendidikan Luar Biasa dan Luar Sekolah terdiri dari:
 - a. Seksi Sarana dan Prasarana;
 - b. Seksi Pendidikan Luar Biasa; dan
 - c. Seksi Pendidikan Luar Sekolah.

- (6) Bidang Pemuda dan Olah Raga terdiri dari:
 - a. Seksi Pemuda;
 - b. Seksi Olah Raga; dan
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana.
- (7) Bidang Program, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan terdiri dari:
 - a. Seksi Data dan Informasi;
 - b. Seksi Penyusunan Program; dan
 - c. Seksi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.

BAB III TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekda.
- (2) Kepala Dinas mempunyai tugas di bidang Pendidikan Prasekolah, dasar dan lanjutan, pendidikan Menengah, pendidikan luar biasa dan luar sekolah, pemuda dan olah Raga, Program, monitoring, Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan dinas;
- b. penyusunan rencana kerja di bidang Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga;
- c. penata usahaan keuangan dan pengelola asset dinas;
- d. pembinaan aparatur kepegawaian;

- e. penyusunan kebijakan teknis di bidang pendidikan, pengajaran, pemuda dan olah raga;
- f. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perizinan serta pelaksanaan pelayanan umum di bidang pendidikan, pengajaran, pemuda dan olah raga;
- g. penyiapan rancangan peraturan dan produk hukum di bidang penyelenggaraan pendidikan, pengajaran pemuda dan olah raga;
- h. pembinaan teknis pendidikan, pengajaran pemuda dan olah raga;
- i. pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pendidikan, pengajaran pemuda dan olah raga;
- j. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang pelaksanaan pendidikan, pengajaran pemuda dan olah raga;
- k. pembinaan UPTD;
- l. pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- m. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretaris

Pasal 5

Sekretaris mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, koordinasi penyusunan program, pembinaan kepegawaian, organisasi dan tata laksana, pengelolaan keuangan dan aset serta penataan arsip dan dokumentasi.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan ketatausahaan dinas;

- b. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang kesekretariatan;
- c. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. pengelolaan keuangan dan aset dinas;
- f. penataan arsip, dokumentasi dan kepustakaan;
- g. pelaksanaan hubungan masyarakat dan urusan rumah tangga dinas;
- h. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang kesekretariatan;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan ketatausahaan dinas;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang umum;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang umum;
 - d. melakukan penataan arsip, dokumentasi dan kepustakaan dinas;
 - e. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang umum;
 - f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang umum;
 - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai tugasnya.
- (2) Subbagian Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang Kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang Kepegawaian;
 - c. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan ketatalaksanaan dilingkungan dinas;
 - e. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Kepegawaian;
 - f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang Kepegawaian;
 - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.
- (3) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja di bidang pengelola Keuangan Dinas;
 - b. menghimpun penyusunan rencana kegiatan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas;
 - c. menghimpun penyusunan kebutuhan anggaran kas dinas;
 - d. melaksanakan verifikasi permintaan pembayaran;
 - e. menyiapkan surat perintah membayar;
 - f. melaksanakan penatausahaan keuangan Dinas;
 - g. melaksanakan akuntansi dan penyiapan laporan keuangan Dinas;
 - h. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Keuangan;
 - i. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian Keuangan Dinas;
 - j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan

- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Pendidikan Pra Sekolah, Dasar dan Lanjutan

Pasal 8

Kepala Bidang Pendidikan Pra Sekolah, Dasar dan Lanjutan mempunyai tugas di bidang sarana dan prasarana, pengembangan kurikulum serta pengembangan tenaga pendidik dan kesiswaan.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Kepala Bidang Pendidikan Pra Sekolah, Dasar dan Lanjutan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pendidikan Pra Sekolah, Dasar dan Lanjutan;
- b. pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pendidikan Pra Sekolah, Dasar dan Lanjutan;
- c. penyelenggaraan pendidikan Pra Sekolah, Dasar dan Lanjutan;
- d. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perizinan serta pelaksanaan pelayanan umum di bidang pendidikan Pra Sekolah, Dasar dan Lanjutan;
- e. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Pendidikan Pra Sekolah, Dasar dan Lanjutan;
- f. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang pendidikan Pra Sekolah, Dasar dan Lanjutan;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugasnya.

Pasal 10

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang sarana dan prasarana;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang sarana dan prasarana;
 - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang sarana dan prasarana;
 - d. memelihara sarana dan prasarana serta pengaturan penggunaannya;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang sarana dan prasarana;
 - f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan Pra Sekolah, Dasar dan Lanjutan sesuai dengan tugasnya.
- (2) Seksi Pengembangan Kurikulum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf b mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pengembangan kurikulum;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pengembangan kurikulum;
 - c. mengembangkan dan mengatur kurikulum jenjang pendidikan pada sekolah dasar dan lanjutan dan menambah materi muatan lokal sesuai dengan syariat Islam;
 - d. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pengembangan kurikulum;

- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang pengembangan kurikulum;
 - f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan Pra Sekolah, Dasar dan Lanjutan sesuai dengan tugasnya.
- (3) Seksi Pengembangan Tenaga Pendidik dan Kesiswaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf c mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pengembangan tenaga pendidik dan kesiswaan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pengembangan tenaga pendidik dan kesiswaan;
 - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pengembangan tenaga pendidik dan kesiswaan;
 - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang pengembangan tenaga pendidik dan kesiswaan;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan Pra Sekolah, Dasar dan Lanjutan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat Bidang Pendidikan Menengah

Pasal 11

Kepala Bidang Pendidikan Menengah mempunyai tugas di bidang sarana dan prasarana, pengembangan kurikulum serta pengembangan tenaga pendidik dan kesiswaan.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Kepala Bidang Pendidikan Menengah menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pendidikan menengah;
- b. pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pendidikan menengah;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pendidikan menengah;
- d. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perizinan serta pelaksanaan pelayanan umum di bidang pendidikan menengah;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang pendidikan menengah;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugasnya.

Pasal 13

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang sarana dan prasarana;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang sarana dan prasarana;
 - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang sarana dan prasarana;
 - d. memelihara sarana dan prasarana serta pengaturannya;

- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang sarana dan prasarana;
 - f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan Menengah sesuai dengan tugasnya.
- (2) Seksi Pengembangan Kurikulum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pengembangan kurikulum;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pengembangan kurikulum;
 - c. mengembangkan dan mengatur kurikulum jenjang pendidikan pada sekolah pendidikan menengah;
 - d. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pengembangan kurikulum;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang pengembangan kurikulum;
 - f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan Menengah sesuai tugasnya.
- (3) Seksi Pengembangan Tenaga Pendidik dan Kesiswaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf c mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pengembangan tenaga pendidik dan kesiswaan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pengembangan tenaga pendidik dan kesiswaan;

- c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pengembangan tenaga pendidik dan kesiswaan;
- d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang pengembangan tenaga pendidik dan kesiswaan;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Pendidikan Luar Biasa dan Luar Sekolah

Pasal 14

Kepala Bidang Pendidikan Luar Biasa dan Luar Sekolah mempunyai tugas di bidang sarana dan prasarana, pendidikan luar biasa serta pendidikan luar sekolah.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Kepala Bidang pendidikan luar biasa dan luar sekolah menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pendidikan luar biasa dan luar sekolah;
- b. pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pendidikan luar biasa dan luar sekolah;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pendidikan luar biasa dan luar sekolah;
- d. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perizinan serta pelaksanaan pelayanan umum di bidang pendidikan luar biasa dan luar sekolah;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang pendidikan luar biasa dan luar sekolah;

- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang sarana dan prasarana;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang sarana dan prasarana;
 - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang sarana dan prasarana;
 - d. memelihara sarana dan prasarana serta pengaturannya;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang sarana dan prasarana;
 - f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan Luar Biasa dan Luar Sekolah sesuai tugasnya.
- (2) Seksi Pendidikan Luar Biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf b mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pendidikan luar biasa;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pendidikan luar biasa;
 - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pendidikan luar biasa;

- d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang pendidikan luar biasa;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan Luar Biasa dan Luar Sekolah sesuai tugasnya.
- (3) Seksi Pendidikan Luar Sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf c mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pendidikan luar sekolah;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pendidikan luar sekolah;
 - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pendidikan luar sekolah;
 - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang pendidikan luar sekolah;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan Luar Biasa dan Luar Sekolah sesuai tugasnya.

Bagian Keenam Bidang Pemuda dan Olah Raga

Pasal 17

Kepala Bidang Pemuda dan Olah Raga mempunyai tugas di bidang pemuda, olah raga serta sarana dan prasarana.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Kepala Bidang Pemuda dan Olah Raga menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pemuda dan olah raga;
- b. pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pemuda dan olah raga;
- c. pembinaan teknis pendidikan, pengajaran pemuda dan olah raga;
- d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pemuda dan olah raga;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang pemuda dan olah raga;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Pemuda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (6) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pemuda;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pemuda;
 - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pemuda;
 - d. melaksanakan pembinaan teknis pendidikan, pengajaran pemuda dan olah raga;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang pemuda;
 - f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemuda dan Olah Raga sesuai tugasnya.
- (2) Seksi Olah Raga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (6) huruf b mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang olah raga;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang olah raga;
 - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang olah raga;
 - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang olah raga;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemuda dan Olah Raga sesuai tugasnya.
- (3) Seksi Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (6) huruf c mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang sarana dan prasana;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang sarana dan prasana;
 - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang sarana dan prasana;
 - d. memelihara sarana dan prasarana serta penggunaannya;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang sarana dan prasana;
 - f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemuda dan Olah Raga sesuai tugasnya.

Bagian Ketujuh
Bidang Program, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 20

Kepala Bidang Program, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas di bidang data dan informasi, penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Kepala Bidang Program, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- b. pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- d. penyiapan rancangan peraturan produk hukum di bidang penyelenggaraan pendidikan, pengajaran pemuda dan olah raga;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugasnya.

Pasal 22

- (1) Seksi Data dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (7) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang data dan informasi;

- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang data dan informasi;
 - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang data dan informasi;
 - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang data dan informasi;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Program, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan sesuai tugas dan fungsinya
- (2) Seksi Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (7) huruf b mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang penyusunan program;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang penyusunan program;
 - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang penyusunan program;
 - d. menyiapkan rancangan peraturan dan produk hukum dibidang pendidikan, pengajaran pemuda dan olahraga;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang penyusunan program;
 - f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Program, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan sesuai tugasnya.
- (3) Seksi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (7) huruf c mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Program, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan sesuai tugasnya.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Walikota melalui Sekda.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Setiap Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Setiap Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (5) Setiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

- (6) Hubungan antara Kepala Dinas dengan bawahan atau sebaliknya secara administrasi dilaksanakan melalui Sekretariat.

Pasal 24

- (1) Kepala Dinas berkewajiban mengkoordinasikan seluruh kegiatan aparat pelaksana dan staf Dinas.
- (2) Kepala Dinas berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik dalam lingkungan Dinas maupun instansi yang terkait.
- (3) Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi harus melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi masing-masing bertanggung jawab memberikan bimbingan atau pembinaan kepada bawahannya.
- (5) Setiap Pimpinan satuan organisasi harus mentaati perintah petunjuk atasan dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta memberikan laporan berkala tepat pada waktunya.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Keputusan Walikota Banda Aceh Nomor 156 Tahun 2001 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural di lingkungan Dinas Pendidikan Kota Banda Aceh, dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 26

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal 12 Juni 2009 M
18 Jumadil Akhir 1430 H

WALIKOTA BANDA ACEH,

CAP/DTO

MAWARDY NURDIN

Diundangkan di Banda Aceh
pada tanggal 12 Juni 2009 M
18 Jumadil Akhir 1430 H

SEKRETARIS DAERAH KOTA
BANDA ACEH,

CAP/DTO

T. SAIFUDDIN, T.A

BERITA DAERAH KOTA BANDA ACEH TAHUN 2009 NOMOR 22