



BUPATI ACEH UTARA  
PROVINSI ACEH  
PERATURAN BUPATI ACEH UTARA  
NOMOR 29 TAHUN 2017

TENTANG

SUSUNAN, KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA  
DINAS PENDIDIKAN DAYAH  
KABUPATEN ACEH UTARA

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM  
DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH L AGI MAHA PENYAYANG  
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH UTARA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Qanun Kabupaten Aceh Utara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Utara, perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Utara tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Dayah Kabupaten Aceh Utara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten Dalam Lingkungan Daerah 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 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
4. 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);
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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan.....

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh;
9. Qanun Kabupaten Aceh Utara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Utara (Lembaran Kabupaten Aceh Utara Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Utara Nomor 219).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Susunan Organisasi adalah susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang diharapkan dan diinginkan.
2. Kedudukan adalah posisi seseorang atau kelompok orang dalam menjalankan organisasi sehubungan dengan orang-orang lain dalam kelompok organisasi itu.
3. Tugas dan fungsi adalah sasaran utama atau pekerjaan yang dibebankan kepada organisasi untuk dicapai dan dilakukan.
4. Tata Kerja adalah suatu struktur kerja yang disusun dengan membentuk badan utama yang bertugas membuat skat-skat bagian dari sebuah organisasi atau hubungan antar kelompok.
5. Bupati adalah Bupati Kabupaten Aceh Utara.
6. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Utara.
7. Dinas Pendidikan Dayah adalah Dinas Pendidikan Dayah Kabupaten Aceh Utara.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Dayah Kabupaten Aceh Utara.
9. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Pendidikan Dayah Kabupaten Aceh Utara.
10. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pendidikan Dayah Kabupaten Aceh Utara.
11. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pendidikan Dayah Kabupaten Aceh Utara.

12. Kepala.....

12. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pendidikan Dayah Kabupaten Aceh Utara.
13. Seksi adalah Seksi pada Bidang Dinas Pendidikan Dayah Kabupaten Aceh Utara.
14. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Bidang Dinas Pendidikan Dayah Kabupaten Aceh Utara.
15. Subbagian adalah Subbagian pada Sekretariat Dinas Pendidikan Dayah Kabupaten Aceh Utara.
16. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Sekretariat Dinas Pendidikan Dayah Kabupaten Aceh Utara.
17. Pimpinan adalah Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Bidang pada Dinas Pendidikan Dayah Kabupaten Aceh Utara.
18. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Pendidikan Dayah Kabupaten Aceh Utara.
19. 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 keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

## BAB II SUSUNAN, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Susunan Organisasi

#### Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pendidikan Dayah terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Pendidikan dan Sumber Daya Santri;
  - d. Bidang Sarana Prasarana Kelembagaan Pendidikan Islam;
  - e. Unit Pelaksana Teknis; dan
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
  - a. Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program; dan
  - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (3) Bidang Pendidikan dan Sumber Daya Santri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari :
  - a. Seksi Pembinaan Pendidikan, Kurikulum dan Pengajaran; dan
  - b. Seksi Sumber Daya Santri.
- (4) Bidang Sarana Prasarana Kelembagaan Pendidikan Islam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri dari :
  - a. Seksi Sarana Prasarana; dan
  - b. Seksi Kelembagaan Pendidikan Islam;

Pasal 3.....

### Pasal 3

Bagan Susunan Organisasi Dinas Pendidikan Dayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam lampiran yang merupakan Bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Bagian Kedua Kedudukan

#### Pasal 4

- (1) Dinas Pendidikan Dayah adalah perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan yang bersifat keistimewaan dan kekhususan dibidang Pendidikan Dayah yang berkedudukan di bawah Bupati.
- (2) Dinas Pendidikan Dayah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekda.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
- (5) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (6) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

### Bagian Ketiga Tugas dan Fungsi

#### Paragraf 1 Dinas Pendidikan Dayah Pasal 5

Dinas Pendidikan Dayah mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, urusan ketatausahaan Dinas, menyusun program jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang, evaluasi dan pelaporan, pendidikan dan sumber daya santri, sarana dan prasarana kelembagaan pendidikan islam.

#### Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), Dinas Pendidikan Dayah mempunyai fungsi :

- a. perumusan....

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pendidikan Dayah;
- b. pelaksanaan tugas dibidang pendidikan dan sumber daya santri, sarana dan prasarana kelembagaan pendidikan islam;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pendidikan Dayah;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas Pendidikan Dayah sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Sekretariat  
Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pengelolaan urusan administrasi, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan dan tatalaksana, kearsipan, umum, perlengkapan dan peralatan, kerumahtanggaan, hukum, penyelenggaraan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Pendidikan Dayah.

Pasal 8

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

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi, pengoordinasian, sinkronisasi, dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi di lingkungan Dinas Pendidikan Dayah ;
- b. pelaksanaan pengelolaan urusan administrasi, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan dan tatalaksana, kearsipan, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan dan hukum;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi di lingkungan Dinas Pendidikan Dayah; dan
- d. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

- (1) Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a mempunyai tugas :
  - a. melakukan penghimpunan dan penyiapan bahan keuangan, perlengkapan dan peralatan serta pengelolaan aset, perumusan rencana kerja, program, anggaran dan laporan di lingkungan Dinas Pendidikan Dayah;

b.melakukan.....

- b. melakukan koordinasi dan konsultasi dalam rangka penatausahaan keuangan, perlengkapan dan peralatan serta pengelolaan aset, perumusan rencana kerja, program, anggaran dan laporan di lingkungan Dinas Pendidikan Dayah;
  - c. melaksanakan penatausahaan keuangan, perlengkapan dan peralatan serta pengelolaan aset, penyusunan program, anggaran dan pelaporan di lingkungan Dinas Pendidikan Dayah;
  - d. melaksanakan kegiatan verifikasi dokumen keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. menyusun laporan keuangan di lingkungan Dinas Pendidikan Dayah;
  - f. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b mempunyai tugas:
- a. melakukan penghimpunan dan penyiapan bahan tata usaha, rumah tangga, kehumasan, hukum, kepegawaian dan reformasi birokrasi di lingkungan Dinas Pendidikan Dayah;
  - b. melakukan koordinasi dan konsultasi dalam rangka tata usaha, rumah tangga, kehumasan, hukum, kepegawaian dan reformasi birokrasi di lingkungan Dinas Pendidikan Dayah;
  - c. melaksanakan kegiatan tata usaha, rumah tangga, kehumasan, hukum, kepegawaian dan reformasi birokrasi di lingkungan Dinas Pendidikan Dayah;
  - d. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - e. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

### Paragraf 3

#### Bidang Pendidikan dan Sumber Daya Santri

### Pasal 10

Bidang Pendidikan dan Sumber Daya Santri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dibidang Pembinaan Pendidikan, Kurikulum dan Pengajaran serta Sumber Daya Santri.

Pasal 11.....

## Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bidang Pendidikan dan Pembinaan Sumber Daya Santri mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang pembinaan pendidikan, kurikulum dan pengajaran serta sumber daya santri;
- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang pembinaan pendidikan, kurikulum dan pengajaran serta sumber daya santri sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pembinaan pendidikan, kurikulum dan pengajaran serta sumber daya santri sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan kebijakan bidang pembinaan pendidikan, kurikulum dan pengajaran serta sumber daya santri sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pembinaan pendidikan, kurikulum dan pengajaran serta sumber daya santri sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

## Pasal 12

(1) Seksi Pembinaan Pendidikan, Kurikulum dan Pengajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang pembinaan pendidikan, kurikulum dan pengajaran;
- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pembinaan pendidikan, kurikulum dan pengajaran;
- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pembinaan pendidikan, kurikulum dan pengajaran;
- d. melaksanakan tugas dibidang pembinaan pendidikan, kurikulum dan pengajaran sesuai rencana kerja;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pembinaan pendidikan, kurikulum dan pengajaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pembinaan pendidikan, kurikulum dan pengajaran sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Seksi.....

- (2) Seksi Sumber Daya Santri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf b mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang sumber daya santri;
  - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang sumber daya santri;
  - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang sumber daya santri;
  - d. melaksanakan tugas dibidang sumber daya santri sesuai rencana kerja;
  - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang sumber daya santri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang sumber daya santri sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Paragraf 4

#### Bidang Sarana Prasarana Kelembagaan Pendidikan Islam

#### Pasal 13

Bidang Sarana Prasarana Kelembagaan Pendidikan Islam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dibidang Sarana Prasarana, Sarana Prasarana Kelembagaan Pendidikan Islam.

#### Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Sarana dan Prasarana Pendidikan Islam mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang sarana prasarana, sarana prasarana kelembagaan pendidikan islam;
- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang sarana prasarana, sarana prasarana kelembagaan pendidikan islam sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang sarana prasarana, sarana prasarana kelembagaan pendidikan islam sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan kebijakan bidang sarana prasarana, sarana prasarana kelembagaan pendidikan islam sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang sarana prasarana, sarana prasarana kelembagaan pendidikan islam sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15.....



## Pasal 15

- (1) Seksi Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf a mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang sarana prasarana;
  - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang sarana prasarana;
  - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang sarana prasarana;
  - d. melaksanakan tugas dibidang sarana prasarana sesuai rencana kerja;
  - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang sarana prasarana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang sarana prasarana sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Kelembagaan Pendidikan Islam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang kelembagaan pendidikan islam;
  - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang kelembagaan pendidikan islam;
  - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang kelembagaan pendidikan islam;
  - d. melaksanakan tugas dibidang kelembagaan pendidikan islam sesuai rencana kerja;
  - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang kelembagaan pendidikan islam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang kelembagaan pendidikan islam sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

## Pasal 16

Uraian Jabatan masing-masing pemangku jabatan Struktural dan Jabatan Pelaksana Pada Dinas Pendidikan Dayah ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB III.....

### BAB III KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 17

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

#### Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf f, 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.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

### BAB IV KEPEGAWAIAN

#### Pasal 19

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

#### Pasal 20

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

#### Pasal 21

Eselon Jabatan pada Dinas Pendidikan Dayah adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- b. Sekretaris merupakan jabatan eselon III.a atau Jabatan Administrator;
- c. Kepala Bidang.....

- c. Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III.b atau Jabatan Administrator;
- d. Kepala Subbagian merupakan jabatan eselon IV.a atau Jabatan Pengawas;
- e. Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IV.a atau Jabatan Pengawas; dan
- f. Jabatan Fungsional Umum atau Jabatan Pelaksana.

## BAB V PEMBIAYAAN

### Pasal 22

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

## BAB VI TATA KERJA

### Pasal 23

- (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 dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit kerja dilingkungan Dinas Pendidikan Dayah wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

### Pasal 24

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

Pasal 25.....

Pasal 25

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

BAB VII  
PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka ketentuan Bab III Pasal 3 ayat (5) huruf c dan Pasal 21 sampai dengan Pasal 25 Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 20 Tahun 2010 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural di Lingkungan Dinas-Dinas Pemerintah Kabupaten Aceh Utara (Berita Daerah Kabupaten Aceh Utara Tahun 2010 Nomor 19) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Aceh Utara.

Ditetapkan di Lhokseumawe  
pada tanggal 9 Januari 2017 M  
10 Rabiul Akhir 1438 H

Pit. BUPATI ACEH UTARA,

dto

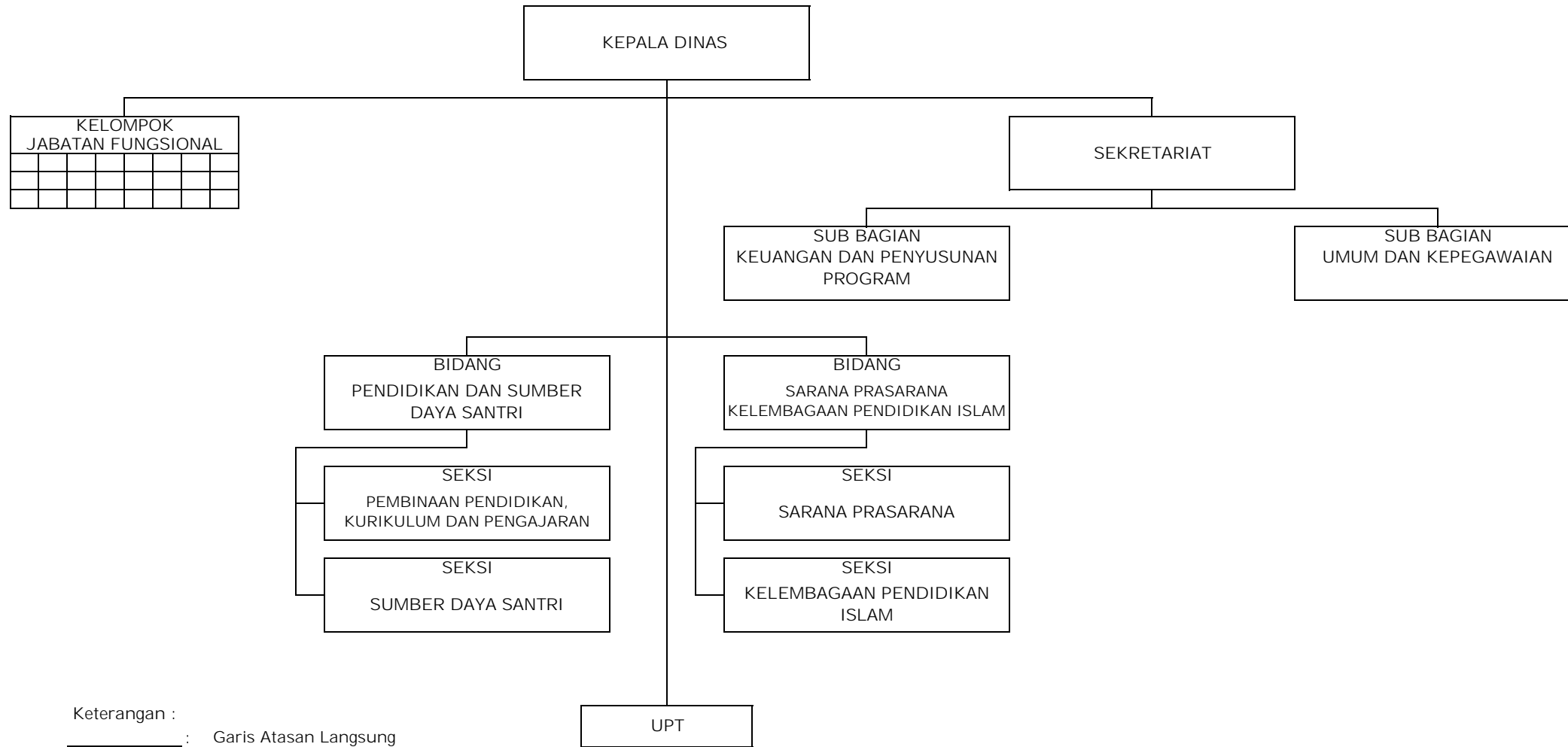
MUHAMMAD JAMIL

Diundangkan di Lhokseumawe  
pada tanggal 9 Januari 2017 M  
10 Rabiul Akhir 1438 H

Pit. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN ACEH UTARA,

dto

ABDUL AZIZ



Keterangan :  
 ————— : Garis Atasan Langsung  
 ..... : Garis Pembinaan

Pit. BUPATI ACEH UTARA,

dto

MUHAMMAD JAMIL