

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II GRESIK
NOMOR 14 TAHUN 1992**

**TENTANG
PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS,
CABANG DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DAERAH
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II GRESIK**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II GRESIK

- Menimbang : a. Bahwa sebagai pelaksanaan Instruksi Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur Nornor 42 Tahun 1992 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas. Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Tingkat II, maka dipandang perlu membentuk suatu susunan organisasi dan Tata Kerja Dinas, Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Gresik;
- a. Bahwa untuk melaksanakan maksud sebagaimana tersebut pada huruf a Konsideran ini, perlu dituangkan dalam suatu Peraturan Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di lingkungan Propinsi Jawa Timur Juncto Undang-undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wiyayah Kota Praja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya
3. Undang-undang Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sisiem Pendidikan Nasional

4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 1951 tentang Perubahan Nama Kabupaten Surabaya menjadi Kabupaten Gresik
5. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 1951 tentang Pelaksanaan penyerahan sebagian dari Urusan Pemerintah Pusat dalam Lapangan Pendidikan, Pengajaran dan Kebudayaan kepada Propinsi
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 191 tentang tata cara pelaksanaan penyerahan urusan-urusan dari Daerah Tingkat I kepada Daerah Tingkat II
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 362 Tahun 1977 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 19 tentang Pedoman Penentuan Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Umum
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 1992 tentang Pedoman Pembentukan, Susunan Organisasi dan Dinas Daerah
10. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 19 tentang Petunjuk Pelaksanaan mengenai Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
11. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 1985 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Umum
12. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 1989 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyerahan Urusan Pendidikan Dasar dan Kebudayaan dari Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I kepada Daerah Tingkat II dan Pembentukan Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Tingkat II di Kecamatan
13. Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur Nomor 6 Tahun 1990 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur dalam bidang Pendidikan dan Kebudayaan kepada Daerah Tingkat II.

Dengan persetujuan
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II GRESIK,

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II
GRESIK TENTANG PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI
DAN TATA KERJA DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN
DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II GRESIK

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

- (1) Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan
 - a. Pemerintah Daerah, adalah Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Gresik
 - b. Kepala Daerah, adalah Bupati Kepala Daerah Tingkat II Gresik
 - c. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Gresik
 - d. Kepala Dinas, adalah Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Gresik
 - e. Cabang Dinas adalah Cabang Dinas Pendidikan dan kebudayaan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Gresik
 - f. Kepala Cabang Dinas adalah Kepala Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Gresik.
- (2) Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan pengertian :
 - a. Kelompok Fungsional adalah pegawai-pegawai yang memangku jabatan fungsional di bidang Pendidikan Kebudayaan.

- b. Urusan Pendidikan dan Kebudayaan adalah urusan Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Tingkat I Jawa Timur Nomor 6 Tahun 1990 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur Dalam Bidang Pendidikan dan Kebudayaan kepada Daerah Tingkat II;
- c. Sekolah Dasar adalah satuan antara Pendidikan Dasar yang menjalankan program pendidikan 6 (enam) tahun termasuk Sekolah Dasar Kecil, Sekolah Dasar Pendidikan Anak oleh Masyarakat, Orang Tua dan Guru (SD PAMONG) dan Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB);
- d. Penetapan Sekolah Dasar adalah penetapan Sekolah Dasar sebagai suatu lembaga baik mengenai pendirian, penghapusan, pemecahan, penggabungan, penggantian nama maupun numerisasi Sekolah Dasar
- e. Subsidi adalah pemberian bantuan Pendidikan luar Sekolah dan Sekolah Swasta dalam bentuk tenaga, dana, alat pelajaran, perlengkapan Sekolah
- f. Bantuan adalah pemberian bantuan dari Pemerintah termasuk Pemerintah Daerah kepada Sekolah Dasar;
- g. Sumbangan adalah pemberian sumbangan kepada Sekolah Dasar atas dasar partisipasi masyarakat yang diterima atau dihimpun berdasarkan Peraturan Perundangan yang berlaku
- h. Perlengkapan Sekolah Dasar adalah peralatan yang ada di Sekolah Dasar sebagai sarana untuk proses belajar mengajar antara lain; bangku, kursi, meja, guru, almari, dan papan tulis
- i. Alat Pelajaran adalah peralatan yang dipergunakan sebagai sarana proses belajar mengajar antara lain penggaris, kapur, peta, bagan/gambar;
- j. Administrasi Sekolah Dasar adalah semua kegiatan dan sarannya dalam pencatatan pengelolaan sekolah antara lain daftar hadir, nilai prestasi murid, buku induk

- k. Alat Peraga adalah semua alat yang dipergunakan sebagai sarana penunjang dalam kegiatan belajar antara lain ilmu pengetahuan alam, perlengkapan lalu lintas
- l. Perpustakaan Sekolah Dasar adalah perpustakaan yang menghimpun buku-buku tingkat Sekolah Dasar yang diadakan di lokasi Sekolah Dasar dan diprogramkan untuk murid dan guru Sekolah Dasar yang bersangkutan
- m. Pendidikan Dasar adalah pendidikan umum yang lamanya sembilan tahun diselenggarakan selama enam tahun di Sekolah Dasar dan tiga tahun di Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama dan satuan Pendidikan yang sederajat;
- n. Pendidikan Luar Sekolah pendidikan yang diselenggarakan diluar sekolah melalui kegiatan belajar mengajar yang tidak harus berjenjang dan berkesinambungan
- o. Pendidikan masyarakat adalah kegiatan pendidikan luar sekolah yang memberikan pengetahuan dan ketrampilan tertentu
- p. Kajar Paket A dan B adalah suatu kegiatan mempelajari warga masyarakat yang isinya terdiri dari pendidikan dasar dan pendidikan mata pencaharian yang dipelajari secara bersama dan atau terpadu
- q. Perpustakaan Umum adalah Perpustakaan yang dipergunakan dan disediakan untuk masyarakat
- r. Kursus adalah pendidikan non formal yang memberikan pengetahuan dan ketrampilan tertentu kepada masyarakat atas dasar kebutuhan yang dilaksanakan dalam waktu relatif singkat
- s. Tenaga Non Teknis adalah tenaga yang menangani bidang Administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah dan di Cabang Dinas
- t. Tenaga Teknis adalah Guru, Kepala Sekolah dan Penjaga Sekolah Dasar.

BAB II PEMBENTUKAN DINAS

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Dinas dan Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Gresik sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah dalam Pendidikan dan Kebudayaan dengan Susunan Organisasi dan Tata Kerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah

BAB III DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DAERAH

Bagian Pertama

Kodudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah unsur pelaksanaan Pemerintah Daerah
- (2) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung Langsung kepada Kepala Daerah.

Pasal 4

- (1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas pokok :
 - a. Melaksanakan sebagian urusan rumah tangga (otonomi) Pemerintah Daerah dalam bidang Pendidikan dan Kebudayaan
 - b. Melaksanakan tugas pembantuan yang menyangkut bidang Pendidikan dan Kebudayaan yang diserahkan oleh Kepala Daerah kepada Kepala Dinas.
- (2) Rincian tugas pokok dimaksud path ayat (1) Pasal k liputi:
 - a. Mendirikan dan menetapkan tatalaksana kelembagaan Sekolah Dasar;

- b. Melaksanakan pembinaan kegiatan penyelenggaraan pendidikan Dasar dan penerimaan murid Sekolah Dasar;
- c. Menyelenggarakan pembangunan, pemeliharaan, dan perbaikan/ rehabilitasi gedung Sekolah Dasar serta kelengkapan bangunan lainnya
- d. Melaksanakan urusan keuangan tenaga teknis dan non teknis
- e. Melaksanakan pengawasan terhadap pemanfaatan pemberian bantuan/subsidi/sumbangan di Lembaga Pendidikan
- f. Melaksanakan urusan kepegawaian tenaga teknis dan non teknis
- g. Melaksanakan urusan kesejahteraan dan peningkatan karier pegawai serta prestasi kerja
- h. Menyelenggarakan dan melaksanakan pembinaan kegiatan pendidikan Luar Sekolah, Perpustakaan, Kebudayaan, kesenian, Kepemudaan, Olahraga, Kepramukaan, Usaha Kesehatan Sekolah, dan Koperasi Sekolah.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Peraturan Daerah ini, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan, yaitu segala usaha dan kegiatan pengumpulan, pengolahan dan analisa data serta menyusun program dan perumusan kebijaksanaan teknis
- b. Pelaksanaan, yaitu setiap usaha dan kegiatan untuk melaksanakan program dan kebijaksanaan teknis yang telah ditetapkan
- c. Pembinaan, yaitu segala usaha dan kegiatan penyuluhan serta bimbingan kearah peningkatan kemampuan potensi dan melaksanakan bidang yang menjadi tanggungjawabnya
- d. Pengawasan, yaitu segala usaha dan kegiatan untuk melaksanakan pengamanan atas pelaksanaan tugas pokok sesuai Peraturan Perundangan yang berlaku
- e. Ketatausahaan, yaitu segala usaha dan kegiatan yang meliputi urusan umum, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 6

Susunan Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan terdiri dari :

- a. Unsur Pimpinan yaitu Kepala Dinas
- b. Unsur Pembantu Pimpinan yaitu Sub Bagian
- c. Unsur Pelaksanaan yaitu Seksi dan Cabang Dinas
- d. Kelompok Fungsional.

Pasal 7

(1) Sub Bagian dan Seksi dimaksud dalam Pasal 6 huruf c Peraturan Daerah ini adalah:

- a. Sub Bagian Tata Usaha
- b. Seksi Pendidikan Dasar
- c. Seksi Ketenagaan
- d. Seksi Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda dan Olahraga
- e. Seksi Kebudayaan

(2) Sub Bagian dan Seksi dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Sub Bagian Tata Usaha membawahi 3 (tiga) urusan :

- a. Urusan Umum dan Perlengkapan
- b. Urusan Keuangan
- c. Urusan Perencanaan dan Pengendalian

Pasal 9

Seksi Pendidikan Dasar membawahi 3 (tiga) Sub Seksi :

- a. Sub Seksi Sekolah Dasar
- b. Sub Seksi Gedung dan Perlengkapan Sekolah
- c. Sub Seksi Subsidi dan Bantuan.

Pasal 10

Seksi Ketenagaan membawahi 3 (tiga) Sub Seksi :

- a. Sub Seksi Tenaga Teknis I
- b. Sub Seksi Tenaga Teknis II
- c. Sub Seksi Tenaga Non Teknis.

Pasal 11

Seksi Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda dan Olahraga membawahi 3 (tiga) Sub Seksi :

- a. Sub Seksi Pendidikan Masyarakat
- b. Sub Seksi Kepemudaan
- c. Sub Seksi Keolahragaan.

Pasal 12

Sub Kebudayaan membawahi 3 (tiga) Sub Seksi :

- a. Sub Seksi Kesenian Sekolah
- b. Sub Seksi Kesenian Masyarakat
- c. Sub Seksi Sejarah Nilai Tradisional, Museum dan keurbakalaan

Bagian Ketiga

Uraian Tugas

Pasal 13

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :

- a. Menyelenggarakan urusan Tata Usaha umum, keuangan dan perbekalan/materi;
- b. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan anggaran seluruh unit organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah
- c. Melaksanakan Urusan rumah tangga;
- d. Melaksanakan urusan pengendalian, di bidang personal dan finansial
- e. Melaksanakan tugas-tugas protokoler dan perjalanan
- f. Melaksanakan urusan organisasi tatalaksana dan aktifitas peningkatan aparatur pemerintah

- g. Menyelenggarakan urusan pembangunan dan pemeliharaan bangunan-bangunan perkantoran
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah.

Pasal 14

Urusan Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas:

- a. Menyelenggarakan tata usaha umum yang meliputi; Pengurusan surat menyurat/naskah dinas, mengatur klasifikasi surat, mencatat naskah dinas yang masuk dan keluar, mengatur dan mengurus semua peralatan dan perlengkapan surat menyurat;
- b. Menyelenggarakan kearsipan;
- c. Menyelenggarakan urusan rumah tangga serta urusan perjalanan dinas
- d. Menyelenggarakan urusan upacara, pertemuan, rapat dinas, dan pengaturan tamu
- e. Menyelenggarakan urusan keamanan kantor;
- f. Menyelenggarakan urusan kesejahteraan Pegawai antara lain; fasilitas perumahan, dan kesehatan.
- g. Menyelenggarakan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pengadministrasian serta perawatan dan perbaikan barang-barang perlengkapan kantor
- h. Menyelenggarakan pengadaan, perawatan dan perbaikan kendaraan Dinas dan alat pengangkutan lainnya;
- i. Melaksanakan perbaikan dan pemeliharaan bangunan/kantor di lingkungan Dinas;
- j. Menyelenggarakan inventarisasi kekayaan milik Negara/Pemerintah Daerah yang ada di Lingkungan Dinas
- k. Mengadakan perencanaan, pengembangan dan pembangunan gedung/perkantoran baru di Lingkungan Dinas
- l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala sub Seksi Tata Usaha.

Pasal 15

Urusan Keuangan, mempunyai tugas :

- a. Menyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas
- b. Melaksanakan tata usaha keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas
- c. Menyelenggarakan pertanggung jawaban menyusun laporan realisasi dan perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas
- d. Menyelenggarakan tata usaha dan pembayaran gaji serta hak-hak keuangan pegawai
- e. Mengurus dan menyelesaikan keuangan perjalanan dinas, tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi serta biaya-biaya lain sebagai pengeluaran dinas
- f. Melakukan verifikasi tata usaha keuangan dinas
- g. Melaksanakan pembinaan di bidang keuangan
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

Pasal 16

Urusan Perencanaan dan Pengendalian mempunyai tugas :

- a. Mengadakan penelitian, pendataan dan analisa untuk menyusun serta merumuskan program dan kegiatan Dinas;
- b. Mengkoordinasikan penyusunan program dan proyek dinas;
- c. Melaksanakan pengendalian dalam bidang personalia, keuangan dan material
- d. Melaksanakan pemantauan dan pengendalian pelaksanaan program dan proyek dinas;
- e. Melaksanakan peningkatan dan penyempurnaan di bidang administrasi perkantoran, organisasi dan tatalaksana
- f. Menghimpun dan menyusun dokumentasi peraturan perundangan, serta memberikan pelayanan hukum di lingkungan dinas
- g. Menghimpun, mengolah dan mensistematisasikan data dan informasi serta mengevaluasi pelaksanaan program proyek

- h. Menyusun laporan hasil evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 17

Seksi Pendidikan Dasar mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan Pendataan dan Evaluasi Sekolah Dasar;
- b. Mengatur penetapan Kelembagaan Sekolah Dasar;
- c. Melaksanakan upaya-upaya dalam meningkatkan pengelolaan dan pengembangan sekolah dasar;
- d. Melaksanakan pengadaan prasarana/sarana pendidikan dasar;
- e. Melaporkan pelaksanaan program dalam penyelenggaraan pendidikan dasar
- f. Melaksanakan koordinasi dengan instansi sektoral dalam penyelenggaraan pendidikan dasar
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pendidikan dan kebudayaan Daerah.

Pasal 18

Sub Seksi Sekolah Dasar mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan pendataan sekolah dasar;
- b. Mengatur penyelenggaraan penerimaan murid baru
- c. Mengatur pelaksanaan pendirian, pengembangan, penggabungan, penghapusan pemberian nama dan nomerisasi Sekolah Dasar
- d. Melaksanakan pengadaan kebutuhan buku pelajaran Sekolah Dasar berdasarkan kurikulum yang berlaku;
- e. Melaksanakan pengadaan buku perpustakaan sekolah dasar;
- f. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi tentang pemanfaatan buku pelajaran dan buku perpustakaan sekolah dasar yang telah disalurkan
- g. Membantu pelaksanaan Evaluasi Belajar Tahap Akhir (EBTA), Evaluasi Belajar Tahap Akhir Tingkat Nasional (EBTANAS),

Test Hasil Belajar (THB) dan Test Prestasi Belajar (TPB) Sekolah Dasar;

- h. Melaksanakan koordinasi dengan instansi lintas sektoral bidang Pendidikan Dasar;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pendidikan Dasar.

Pasal 19

Sub Seksi Gedung dan Perlengkapan Sekolah mempunyai tugas :

- a. Mendata, kebutuhan tanah, gedung, lapangan dan perlengkapan Sekolah Dasar;
- b. Mendata, penyelenggaraan administrasi Sekolah dan alat peraga Sekolah Dasar;
- c. Melaksanakan pemantauan evaluasi terhadap gedung, perlengkapan Sekolah Dasar dan alat pelajaran Sekolah Dasar;
- d. Melaksanakan pemantauan tentang pemanfaatan sarana administrasi dan alat peraga Sekolah Dasar yang telah disalurkan
- e. Mendata tentang pemeliharaan serta perbaikan/rehabilitasi gedung perlengkapan Sekolah Dasar;
- f. Menyusun laporan tentang kegiatan yang telah dilaksanakan
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pendidikan Dasar.

Pasal 20

Sub Seksi Subsidi/Bantuan mempunyai tugas :

- a. Melakukan evaluasi data pendidikan dasar untuk menyusun pemberian subsidi/bantuan;
- b. Melaksanakan penyaluran bantuan kepada Lembaga Pendidikan
- c. Melaksanakan pemantauan pemanfaatan subsidi/bantuan;
- d. Menyusun laporan pertanggung jawaban pelaksanaan subsidi/bantuan
- e. Mengatur serta memantau sumbangan dari masyarakat atau Badan Pembantu Penyelenggaraan Pendidikan (BP-3) di Sekolah Dasar

- f. Menetapkan skala prioritas pemberian bantuan terhadap Lembaga Pendidikan;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pendidikan Dasar.

Pasal 21

Seksi Ketenagaan mempunyai tugas :

- a. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian tenaga teknis dan tenaga non teknis;
- b. Membantu merencanakan dan melaksanakan urusan pengangkatan, mutasi, pembinaan dan pengembangan tenaga teknis dan tenaga non teknis termasuk tenaga kegiatan pendidikan luar sekolah;
- c. Menyusun dan memelihara data kepegawaian tenaga teknis dan tenaga non teknis termasuk tenaga kegiatan pendidikan luar Sekolah
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah.

Pasal 22

Sub Seksi Tenaga Teknis I mempunyai tugas :

- a. Menganalisa data kepala Sekolah, Guru dan Penjaga Sekolah;
- b. Mengolah data tentang pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemindahan, pemberhentian Kepala Sekolah, Guru dan Penjaga Sekolah Dasar di Wilayah I
- c. Menyusun dan memelihara data Kepala Sekolah, Guru dan Penjaga Sekolah Dasar di Wilayah I
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Ketenagaan.

Pasal 23

Sub Seksi Tenaga Teknis II mempunyai tugas :

- a. Menganalisa data Kepala Sekolah, Guru dan penjaga Sekolah;

- b. Mengolah data tentang pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemindahan, pemberhentian Kepala Sekolah, Guru dan penjaga Sekolah Dasar di Wilayah II;
- c. Menyusun dan memelihara data Kepala Sekolah, Guru dan Penjaga Sekolah Dasar di Wilayah II;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Ketenagaan.

Pasal 24

Sub Seksi Tenaga Non Teknis mempunyai tugas :

- a. Mendata dan menganalisa tenaga administrasi dan tenaga pendidikan luar sekolah;
- b. Mengolah data usulan pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemindahan, pemberhentian tenaga administrasi dan tenaga pendidikan luar sekolah;
- c. Menyusun dan memelihara data tenaga administrasi dan tenaga pendidikan luar sekolah;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Ketenagaan.

Pasal 25

Seksi Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan pendataan kegiatan penyelenggaraan pendidikan luar sekolah, Kepemudaan dan keolahragaan;
- b. Melaksanakan pembinaan dan peningkatan pendidikan luar sekolah, kegiatan dan olahraga;
- c. Menyalurkan subsidi sarana kegiatan pendidikan luar sekolah, pemuda dan olahraga;
- d. Melaksanakan pemantauan, evaluasi tentang subsidi/bantuan sarana yang diterima dan menyusun pelaksanaannya
- e. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan pendidikan luar sekolah, kegiatan pemuda dan olahraga

- f. Melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pendidikan luar sekolah, kegiatan pemuda dan olahraga;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah.

Pasal 26

Sub Seksi Pendidikan masyarakat mempunyai tugas :

- a. Menghimpun, mengolah dan memelihara data kegiatan pendidikan masyarakat, misalnya kursus-kursus, perpustakaan Desa/Kelurahan, kelompok belajar paket A dan Paket B;
- b. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan masyarakat;
- c. Melaksanakan pembinaan untuk pengembangan dan peningkatan pendidikan masyarakat;
- d. Melaksanakan penyaluran bantuan untuk pelaksanaan pendidikan masyarakat serta memantau dan mengevaluasi pemanfaatannya
- e. Menyusun laporan tentang penyelenggaraan pendidikan masyarakat
- f. Melaksanakan pendirian kursus-kursus, antara lain kursus kecantikan, menjahit, mengetik, komputer;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda dan Olahraga,

Pasal 27

Sub Seksi Kepemudaaan mempunyai tugas :

- a. Menghimpun, mengolah dan memelihara data kegiatan kepemudaan, antara lain karang taruna, kepramukaan dan paskibraka
- b. Menyelenggarakan pembinaan kepemudaan;
- c. Melaksanakan penyaluran subsidi/bantuan sarana untuk kegiatan kepemudaan, antara lain alat ketrampilan
- d. Menjadi penghubung antara organisasi pemuda dengan Pemerintah Daerah;
- e. Menyusun laporan tentang kegiatan kepemudaan;

- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda dan Olahraga

Pasal 28

Sub Seksi Keolahragaan mempunyai tugas :

- a. Menghimpun mengolah dan memelihara data kegiatan keolahragaan yang meliputi olahraga masyarakat, olahraga Sekolah Dasar dan Usaha Kesehatan Masyarakat
- b. Menyelenggarakan pembinaan Keolahragaan dan Usaha Kesehatan Sekolah;
- c. Melaksanakan penyaluran subsidi/bantuan sarana untuk kegiatan keolahragaan antara lain olahraga, dan alat kesehatan masyarakat
- d. Melaksanakan koordinasi dengan lembaga/organisasi keolahragaan untuk pengembangan kegiatan olahraga;
- e. Menyusun laporan kegiatan keolahragaan;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda dan Olahraga.

Pasal 29

Seksi Kebudayaan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan pendataan kegiatan kesenian, tradisional, museum dan kepurbakalaan;
- b. Mengadakan usaha dan pembinaan secara terpadu dengan instansi lintas sektoral untuk memajukan kesenian serta melestarikan sejarah nilai tradisional, museum dan benda-benda purbakala;
- c. Menyalurkan subsidi/bantuan kepada kegiatan kesenian sejarah nilai tradisional, museum dan kepurbakalaan serta memantau pelaksanaan dan pemanfaatannya;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah.

Pasal 30

Sub Seksi Kesenian Sekolah mempunyai tugas :

- a. Menghimpun, mengolah dan memelihara data kesenian daerah dan kesenian kreasi baru;
- b. Melaksanakan pembinaan dan upaya untuk meningkatkan/memajukan kegiatan dalam bentuk lomba/festival kesenian terhadap para guru dan murid Sekolah Dasar;
- c. Menyalurkan subsidi/bantuan alat-alat kesenian untuk peningkatan dan pengembangan kesenian di sekolah
- d. Melaksanakan pemantauan terhadap kegiatan kesenian di sekolah serta mengevaluasi pemanfaatan subsidi/bantuan sarana kesenian yang diperoleh;
- e. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait untuk peningkatan dan pengembangan kesenian di sekolah;
- f. Menyusun laporan tentang kegiatan kesenian di sekolah;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Kebudayaan.

Pasal 31

Sub Seksi Kesenian masyarakat mempunyai tugas :

- a. Menghimpun, mengolah dan memelihara data kesenian daerah dan kesenian kreasi baru;
- b. Melaksanakan pembinaan dan upaya untuk meningkatkan serta mengembangkan kegiatan kebudayaan/kesenian di masyarakat dalam bentuk lomba/festival seni/budaya atau pekan budaya
- c. Menyalurkan subsidi/bantuan alat-alat kesenian untuk peningkatan dan pengembangan kegiatan kesenian dan kebudayaan di masyarakat
- d. Melaksanakan pemantauan terhadap kegiatan kesenian/kebudayaan di masyarakat serta mengevaluasi pemanfaatan subsidi/bantuan sarana yang diperoleh
- e. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait untuk meningkatkan dan mengembangkan kesenian/kebudayaan di masyarakat

- f. M&aksanakan nomerisasi kelembagaan kesenian dan pembinaan seniman daerah;
- g. Menyusun laporan tentang kegiatan kebudayaan/kesenian di masyarakat;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Kebudayaan.

Pasal 32

Sub Seksi Sejarah Nilai Tradisional, Museum dan Kepurbakalaan mempunyai tugas :

- a. Menggali, mendata dan memelihara sejarah nilai tradisional, museum dan keurbakalaan
- b. Melaksanakan pembinaan dan upaya untuk pelestarian dan pemeliharaan sejarah nilai tradisional, museum dan peningkatan keurbakalaan;
- c. Menyalurkan subsidi/bantuan untuk pelestarian pemeliharaan sejarah nilai tradisional, museum dan peninggalan purbakala
- d. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pemanfaatan subsidi/bantuan
- e. Melaksanakan koordinasi dengan instansi lintas sektoral untuk penanganan dan pelestarian sejarah nilai tradisional, museum dan peninggalan purbakala
- f. Menyusun laporan tentang penanganan dan pelestarian sejarah nilai tradisional, museum dan peninggalan purbakala
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Kebudayaan.

Bagian Keempat Kelompok Fungsional

Pasal 33

- (1) Kelompok Fungsional terdiri dari Pegawai-Pegawai memangku Jabatan Fungsional di Bidang Pendidikan dan Kebudayaan;

- (2) Dalam melaksanakan tugasnya kelompok fungsional berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas;
- (3) Kelompok Fungsional mempunyai tugas membantu Kepala Dinas di bidang Teknis Fungsional maupun Administrasi.

BAB IV

CABANG DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DAERAH

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas Kelompok dan Fungsi

Pasal 34

- (1) Cabang Dinas adalah Pelaksanaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah di Tingkat Kecamatan
- (2) Cabang Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Cabang Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 35

Cabang Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas bidang Pendidikan dan kebudayaan dalam Wilayah Kecamatan di Kabupaten Daerah Tingkat II Gresik.

Pasal 36

Untuk melaksanakan tugas dimaksud dalam pasal 35 Peraturan Daerah ini Cabang Dinas mempunyai fungsi :

- a. Menyelenggarakan tata usaha
- b. Mengelola dan menganalisa data Pendidikan dan Kebudayaan
- c. Mengolah administrasi kepegawaian tenaga teknis dan non teknis
- d. Memantau dan bertanggung jawab terhadap pemeliharaan, perbaikan/rehabilitasi gedung Sekolah Dasar, bangunan lainnya serta perlengkapan Sekolah Dasar.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 37

Susunan Organisasi Cabang Dinas terdiri dari :

- a. Unsur Pimpinan yaitu Kepala Cabang Dinas
- b. Unsur Pembantu Pimpinan yaitu Urusan
- c. Unsur Pelaksana yaitu Sub Seksi.

Pasal 38

(1) Urusan dan Sub Seksi dimaksud dalam pasal 37 huruf b dan c Peraturan Daerah ini adalah :

- a. Urusan tata usaha
- b. Sub seksi pendidikan
- c. Sub seksi ketenagaan

(2) Urusan dan Sub Seksi dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Urusan dan Kepala Sub Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Cabang Dinas.

Bagian Ketiga
Uraian Tugas

Pasal 39

Urusan Tata Usaha mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan pengurusan surat menyurat
- b. Mengurus tata usaha keuangan Kepala Sekolah, Guru, Penjaga Sekolah dan Pegawai Administrasi
- c. Memantau, mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan dan pemanfaatan subsidi/bantuan Sekolah
- d. Memantau pelaksanaan dan administrasi perbaikan rehabilitasi serta pemeliharaan gedung Sekolah Dasar;
- e. Mengurus kesejahteraan pegawai;

- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Cabang Dinas.

Pasal 40

Sub Seksi Pendidikan Mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan pendataan dan pengadministrasikan Sekolah Dasar;
- b. Melaksanakan upaya peningkatan dan pengembangan penyelenggaraan Sekolah Dasar serta Tata laksana kelembagaan Sekolah Dasar
- c. Melaksanakan pendataan dan evaluasi kegiatan kebudayaan/ kesenian, pemuda, olahraga, pendidikan Luar Sekolah, Kepramukaan, Usaha Kesehatan Sekolah, Perpustakaan Sekolah Dasar serta Koperasi Sekolah
- d. Membantu pelaksanaan pemeliharaan dan pelestarian sejarah nilai tradisional, museum dan peninggalan purbakala
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Cabang Dinas.

Pasal 41

Sub Seksi Ketenagaan mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan pengelolaan tata usaha kepegawaian Kepala sekolah, Guru, Penjaga Sekolah Dasar dan Pegawai administrasi
- b. Menyusun dan memelihara data tenaga Kepala Sekolah, guru, Penjaga Sekolah Dasar dan Pegawai administrasi
- c. Membantu pelaksanaan penataan tenaga Kepala Sekolah, Guru, Penjaga Sekolah Dasar dan Pegawai Administrasi;
- d. Membantu urusan kesejahteraan Pegawai
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Cabang Dinas.

BAB V TATA KERJA

Pasal 42

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas bertanggung jawab langsung kepada Kepala Daerah, sedang pertanggungjawaban dalam bidang Administrasi melalui Sekretaris Wilayah/Daerah Tingkat II Gresik;
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Cabang Dinas bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas, sedang pertanggungjawaban dalam bidang Administrasi melalui Kepala Sub Bagian Tata Usaha Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah;
- (3) Setiap Pimpinan Kesatuan Organisasi dalam Lingkungan Dinas dan Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah berkewajiban memimpin, mengadakan koordinasi memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing;
- (4) Kepala Dinas dan cabang Dinas dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, baik dalam lingkungan Dinasnya/ Cabang Dinas/Instansi lainnya;
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah mendapat pembinaan teknis fungsional dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur.

BAB VI PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PEMEGANG JABATAN

Pasal 43

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan dari Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur;

- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi dan Kepala Cabang Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah atas usul Kepala Dinas setelah mendapat persetujuan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur;
- (3) Kepala Urusan dan Kepala Sub Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah atas usul dari Kepala Dinas.

Pasal 44

- (1) Jabatan Kepala dan Kepala Cabang Dinas tidak dapat dirangkap;
- (2) Apabila Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Sub Bagian Tata Usaha salah satu dari Kepala Seksi untuk mewakilinya.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 45

Bagan susunan organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Daerah ini serta merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 46

Hal-hal lain yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Daerah.

BAB XVII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan

pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Tingkat II Gresik.

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II GRESIK

Ketua,

Ttd

H. M A T A H I R

Gresik, 28 September 1992
BUPATI KEPALA DAERAH
TINGKAT II
GRESIK

Ttd

D J U H A N S A H

Disahkan dengan Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur tanggal 30 Desember 1992 Nomor 536/P tahun 1992.

A.n. GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I
JAWA TIMUR

Asisten I Sekretaris Wilayah/Daerah
(Bidang Pemerintahan)

Ttd

Drs. MOH. SAFI' I ASARI

Pembina Utama Muda

NIP. 010 052 819

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Gresik tanggal 25 Januari 1993 Nomor : 11 tahun 1993 seri C.

A.n. BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II
G R E S I K

Sekretaris Wilayah / Daerah

Ttd

SOEHARMANTO, SH.

Pembina

NIP. 010 069 894

Sesuai dengan aslinya

Yang menyalin

A.n. SEKRETARIS WILAYAH/DAERAH

TINGKAT II GRESIK

Kepala Bagian Hukum

ttd

BAMBANG WIBISONO, SH.

Penata Muda Tingkat I

NIP. 510 100 824

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II GRESIK
NOMOR 14 TAHUN 1992

TENTANG
PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUOAYAAN DAERAH
KABUPATEN DAERAH TINGKAT IIGRESIK

I. PENJELASAN UMUM

Bahwa dalam usaha rneningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas dalam bidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan sebagaimana digariskan dalam Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur Nomor 6 Tahm I1990 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur dalam Bidang Pendidikan dan Kebudayaan kepada Daerah Tingkat II. dan Instruksi Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur Nomor 42 Tahun 1991 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas, Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Tingkat II, maka dengan berpedornan pada ketentuan tersebut diatas perlu rmenuangkan kedalam suatu Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Gresik.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 : Cukup Jelas
Pasal 2 : Cukup Jelas
Pasal 3 : Cukup Jelas
Pasal 4 : Cukup Jelas
Pasal 5 : Cukup Jelas
Pasal 6 : Cukup Jelas
Pasal 7 : Cukup Jelas
Pasal 8 : Cukup Jelas
Pasal 9 : Cukup Jelas
Pasal 10 : Cukup Jelas

- Pasal 11 : Cukup Jelas
- Pasal 12 : Cukup Jelas
- Pasal 13 : Cukup Jelas
- Pasal 14 : Cukup Jelas
- Pasal 15 : Cukup Jelas
- Pasal 16 : Cukup Jelas
- Pasal 17 : Cukup Jelas
- Pasal 18 : Cukup Jelas
- Pasal 19 : Cukup Jelas
- Pasal 20 : Cukup Jelas
- pasal 21 : Tenaga Teknis, adalah semua Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Sekretariat Wilayah/Daerah yang kedudukannya sebagai Guru, Kepala Sekolah dan Penjaga Sekolah.
Tenaga Non Teknis, adalah semua Pegawai yang ada di lingkungan Dinas, Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Perpustakaan Umum serta yang ada di Sekolah Dasar tetapi tidak berstatus sebagai Guru, Kepala Sekolah serta Penjaga Sekolah tetapi sebagai tenaga administrasi/ketatausahaan.
- Pasal 22 dan 23 : Wilayah I dan Wilayah II adalah untuk pembagian beban tugas dengan menunjukkan wilayah kerja Sub Seksi Tenaga Teknis yang terdiri dari beberapa Kecamatan atau Wilayah Kerja Pembantu Bupati dengan kriteria jumlah pegawai (Tenaga Teknis maupun Non Teknis yang ditangani)
- Pasal 23 : Cukup Jelas
- Pasal 24 : Cukup Jelas
- Pasal 25 : Cukup Jelas
- Pasal 26 : Cukup Jelas
- Pasal 27 : Cukup Jelas
- Pasal 28 : Cukup Jelas
- Pasal 29 : Cukup Jelas
- Pasal 30 : Cukup Jelas
- Pasal 31 : Cukup Jelas
- Pasal 32 : Cukup Jelas
- Pasal 33 : Cukup Jelas

Pasal 34 : Cukup Jelas
Pasal 35 : Cukup Jelas
Pasal 36 : Cukup Jelas
Pasal 37 : Cukup Jelas
Pasal 38 : Cukup Jelas
Pasal 39 : Cukup Jelas
Pasal 40 : Cukup Jelas
Pasal 41 : Cukup Jelas
Pasal 42 : Cukup Jelas
Pasal 43 : Cukup Jelas
Pasal 44 : Cukup Jelas
Pasal 45 : Cukup Jelas
Pasal 46 : Cukup Jelas
Pasal 47 : Cukup Jelas

Pasal I huruf A pada angka III

Dari nomor 9 : yang dimaksud dispensasi Akte kelahiran dalam pasal ini ialah diberikan kepada mereka yang belum mempunyai akte kelahiran bagi yang lahir sebelum 31 Desember 1985 sesuai Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 474.1.131 tanggal 5 April 1985 pada diktum ketiga dan bagi mereka yang diberikan dispensasi berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 474.1-785 tanggal 14 Oktober 1989.

Pasal I huru A pada angka III

Dari nomor 10 : Cukup jelas

Pasal I huruf A pada angka IV

Dari nomor 1 s/d 6 : Cukup Jelas

Pasal I huruf A pada angka IV

Dari nomor 8 – 12 : Cukup jelas

Pasal I huruf B : Cukup jelas

Pasal II : Cukup Jelas