

LEMBARAN DAERAH PROPINSI
DAERAH TINGKAT I JAWA BARAT

No. 3

1989

SERI D

PERATURAN DAERAH TINGKAT I PROPINSI
JAWA BARAT

NOMOR 10 TAHUN 1988

TENTANG

PERUBAHAN PERTAMA PERATURAN DAERAH PROPINSI DAERAH
TINGKAT I JAWA BARAT NOMOR 8 TAHUN 1981 TENTANG
PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROPINSI
DAERAH TINGKAT I JAWA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I JAWA BARAT;

- MENIMBANG :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kelancaran penyelenggaraan pemerintahan khususnya di bidang pendidikan dan kebudayaan secara lebih berdayaguna dan berhasilguna, dipandang perlu meninjau kembali Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 1981 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat;
 - b. bahwa peninjauan kembali tersebut di atas dimaksudkan untuk menyesuaikan pengaturan pembagian tugas dan wewenang dengan tuntutan perkembangan serta kebutuhan fungsi sehingga tercapai koordinasi dan produktivitas kerja yang sebaik-baiknya;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan b di atas, perlu mengatur kembali Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat yang dituangkan dalam Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat.

- MENGINGAT :
- 1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah;
 - 2. Undang-undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Daerah Jawa Barat;
 - 3. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 1951 tentang Penyerahan sebagian dari pada urusan Pemerintah Pusat dalam Lapangan Pendidikan, Pengajaran dan Kebudayaan kepada Propinsi;

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 1983 tentang Bentuk Peraturan Daerah Perubahan;
5. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 362 Tahun 1977 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah;
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 363 Tahun 1977 tentang Pedoman Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah.
7. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 1980 tentang Petunjuk Pelaksanaan mengenai Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

DENGAN PERSETUJUAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
PROPINSI DAERAH TINGKAT I JAWA BARAT.

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN: PERATURAN DAERAH PROPINSI DAERAH TINGKAT I JAWA BARAT
TENTANG PERUBAHAN PERTAMA PERATURAN DAERAH PROPINSI
DAERAH TINGKAT I JAWA BARAT NOMOR 8 TAHUN 1981 TENTANG
PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS
PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROPINSI DAERAH TINGKAT I
JAWA BARAT.

Pasal 1

Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat Nomor 8 Tahun 1981 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat, yang disahkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri tanggal 19 Mei 1982 Nomor 061.132.417 dan diundangkan dalam Lembaran Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat Nomor 7 Tahun 1982 Seri D diubah sebagai berikut :

A. Pasal 6 lama :

Dinas terdiri dari unsur-unsur :

- a. Pimpinan;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Bagian Tata Usaha;
- c. Pelaksana teknis adalah Sub Dinas, Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas.

Diubah dan harus dibaca :

- a. Pimpinan;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Bagian Tata Usaha;
- c. Pelaksana teknis adalah Sub Dinas, Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas.

B. Pasal 7 ayat (1) huruf b lama :

b. Bagian Tata Usaha terdiri dari :

- 1.Sub Bagian Umum;
- 2.Sub Bagian Keuangan;
- 3.Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga;
- 4.Sub Bagian Perencanaan;
- 5.Sub Bagian Pengendalian.

Diubah dan harus dibaca :

b. Bagian Tata Usaha terdiri dari :

- 1.Sub Bagian Umum;
- 2.Sub Bagian Keuangan;
- 3.Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga;
- 4.Sub Bagian Tata Laksana;
- 5.Sub Bagian Informasi dan Dokumentasi.

C. Pasal 7 ayat (1) huruf c lama :

c. Sub Dinas Prasarana Pendidikan terdiri dari :

1. Seksi Bangunan Sekolah Dasar;
2. Seksi Bangunan Kantor;
- 3.Seksi Bangunan Pendidikan Luar Sekolah.

Diubah dan harus dibaca :

c. Sub Dinas Prasarana Pendidikan terdiri dari :

1. Seksi Data dan Statistik;
2. Seksi Identifikasi dan Analisis;
- 3.Seksi Perumusan Program;
4. Seksi Pengendalian Program;
- 5.Seksi Evaluasi dan Laporan.

D. Pasal 7 ayat (1) huruf d lama :

d. Sub Dinas Subsidi dan Bantuan terdiri dari :

1. Seksi Pendataan dan Penyusunan Program;
2. Seksi Pelaksanaan;
- 3.Seksi Pelaporan;

Diubah dan harus dibaca :

d. Sub Dinas Subsidi dan Bantuan terdiri dari :

1. Seksi Pendataan;
2. Seksi Pelaksanaan;
- 3.Seksi Evaluasi dan Laporan.

E. Pasal 7 ayat (1) huruf h lama :

h. Sub Dinas Sarana dan Prasarana Pendidikan terdiri dari:

1. Seksi Perlengkapan dan Alat Pelajaran Sekolah Dasar;
2. Seksi Perlengkapan dan Alat Pelajaran Pendidikan Luar Sekolah;
3. Seksi Perbukuan.

Diubah dan harus dibaca :

h. Sub Dinas Sarana dan Prasarana Pendidikan terdiri dari:

1. Seksi Bangunan Sekolah Dasar;
2. Seksi Bangunan Kantor dan Bangunan Pendidikan Luar Sekolah;
3. Seksi Perlengkapan dan Alat Pelajaran Sekolah Dasar;
4. Seksi Perlengkapan dan Alat Pelajaran Pendidikan Luar Sekolah;
5. Seksi Perbukuan.

F. Pasal 10 ayat (1) lama :

(1) Bagian Tata Usaha yang dipimpin oleh seorang Kepala Bagian mempunyai tugas dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal :

- a. memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang administrasi umum di lingkungan Dinas;
- b. mempersiapkan dan menyusun pedoman serta petunjuk tata laksana administrasi umum;
- c. mempersiapkan dan menyusun rencana kerja Dinas;
- d. menyelenggarakan pengelolaan dan bimbingan di bidang administrasi keuangan dan perlengkapan di lingkungan Dinas;
- e. menyelenggarakan pembinaan organisasi dan tata laksana dalam arti membina dan memelihara seluruh kelembagaan dan ketatalaksanaan di lingkungan Dinas serta pengembangan;
- f. menyelenggarakan pengurusan rumah tangga Dinas;
- g. menyelenggarakan pengadaan dan inventarisasi perlengkapan-perengkapan di lingkungan Dinas;
- h. mempersiapkan rancangan peraturan/keputusan serta melaksanakan penilaian atas pelaksanaan peraturan-peraturan/keputusan-keputusan yang berhubungan dengan bidang tugasnya.

- i. mengumpulkan dan mengolah bahan-bahan dan informasi serta mengajukan pemecahan dan pertimbangannya kepada Kepala Dinas guna dijadikan bahan pertimbangan dalam melaksanakan sesuatu kebijaksanaan;
- j. menyelenggarakan pengendalian dan penyusunan laporan mengenai kegiatan kerja dan pelaksanaan tugas di seluruh satuan organisasi Dinas;
- k. mengusahakan terciptanya tertib administrasi, tertib organisasi dan tertib kerja bagi seluruh satuan organisasi Dinas;
- l. menyelenggarakan tugas-tugas Humas sesuai dengan kebijaksanaan Kepala Dinas;
- m. melaksanakan tugas-tugas Dinas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Diubah dan harus dibaca :

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian mempunyai tugas dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal :
 - a. memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang administrasi umum di lingkungan Dinas;
 - b. mempersiapkan dan menyusun pedoman serta petunjuk tata laksana administrasi umum;
 - c. menyelenggarakan pengelolaan, bimbingan administrasi keuangan dan perlengkapan di lingkungan Dinas;
 - d. menyelenggarakan pembinaan organisasi dan tata laksana dalam arti membina dan memelihara seluruh kegiatan kelembagaan dan ketatalaksanaan di lingkungan Dinas serta usaha-usaha pengembangannya;
 - e. menyelenggarakan pengurusan rumah tangga Dinas dan perjalanan Dinas;
 - f. menyelenggarakan pengadaan dan inventarisasi perlengkapan Kantor di lingkungan Dinas;
 - g. mempersiapkan rancangan peraturan/keputusan dan melaksanakan penilaian/pemantauan atas pelaksanaan peraturan/keputusan yang berhubungan dengan bidang tugasnya.
 - h. menghimpun dan mengolah bahan informasi, menghimpun serta memelihara dokumentasi;

i.menciptakan tertib administrasi, tertib organisasi di lingkungan Dinas;

j.melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

G. Pasal 10 ayat (2) lama :

(2) Dalam melaksanakan tugas tersebut pada ayat (1) pasal ini, Bagian Tata Usaha dibantu oleh :

- a. Sub Bagian Umum;
- b. Sub Bagian Keuangan;
- c. Sub Bagian Perlengkapan Rumah Tangga;
- d. Sub Bagian Perencanaan;
- e. Sub Bagian Pengendalian.

Diubah dan harus dibaca :

(2) Dalam melaksanakan tugas tersebut pada ayat (1) pasal ini, Bagian Tata Usaha dibantu oleh :

- a. Sub Bagian Umum;
- b. Sub Bagian Keuangan;
- c. Sub Bagian Perlengkapan Rumah Tangga;
- d. Sub Bagian Tata Laksana;
- e. Sub Bagian Informasi dan Dokumentasi.

H. Pasal 11 ayat (1) lama :

(1) Sub Dinas Prasarana Pendidikan yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal :

- a. memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang tugasnya;
- b. mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan rencana teknis tahunan dan penyusunan Daftar Usulan Proyek dalam bidang tugasnya;
- c. mempersiapkan langkah-langkah dalam rangka pengadaan bangunan Sekolah Dasar, Pendidikan Luar Sekolah;
- d. membantu mempersiapkan langkah-langkah dalam pengadaan bantuan Taman Kanak-kanak dan Sekolah Luar Biasa;
- e. menyelenggarakan pengelolaan urusan sewa menyewa bangunan/tanah milik swasta/perorangan yang diperlukan oleh Dinas;
- f. membantu mempersiapkan kebutuhan tanah dan penentuan lokasinya untuk bangunan pendidikan;

- g.menginvestarisasikan dan membantu penyelesaian status tanah yang digunakan oleh Sekolah;
- h.menyenggarakan rehabilitasi bangunan, pendidikan berdasarkan APBD;
- i.mengusahakan pemberian bantuan stimulasi kepada masyarakat yang sedang membangun sekolah;
- j.mengadakan hubungan kerjasama dengan Instansi/ Lembaga lain yang ada hubungannya dengan bidang tugasnya;
- k.menyelenggarakan ke tata usahaan Sub Dinas Prasarana Pendidikan;
- l.melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;

Diubah dan harus dibaca :

- (1) Sub Dinas Bina Program dan Pengendalian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas bertugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal :
 - a.memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang tugasnya;
 - b.melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian dan penyimpanan data serta pembuatan statistik;
 - c.melakukan identifikasi dan analisis masalah serta kegiatan pembangunan di bidang pendidikan dan kebudayaan;
 - d.melaksanakan penyusunan dan perumusan program dan proyek;
 - e.melaksanakan penyusunan anggaran sesuai dengan program dan proyek;
 - f.membuat fisualisasi rencana dan pelaksanaan program dan proyek;
 - g.menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan program seluruh tugas Dinas;
 - h.melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan seluruh tugas Dinas;
 - i.menyelenggarakan ketatausahaan Sub Dinas Bina Program;
 - j.melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;

I. Pasal 11 ayat (2) lama :

(2) Di dalam melaksanakan tugas-tugas tersebut di atas Sub Dinas Prasarana Pendidikan dibantu oleh :

- a. Seksi Bangunan Sekolah Dasar;
- b. Seksi Bangunan Kantor;
- c. Seksi Bangunan Pendidikan Luar Sekolah.

Diubah dan harus dibaca :

(2) Di dalam melaksanakan tugas-tugas tersebut di atas Sub Dinas Bina Program dan Pengendalian dibantu oleh :

- a. Seksi Data dan Statistik;
- b. Seksi Identifikasi dan Analisis;
- c. Seksi Perumusan Program;
- d. Seksi Evaluasi dan Laporan.

J. Pasal 11 ayat (3) lama :

(3) Seksi-seksi tersebut pada ayat (2) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Sub Dinas Prasarana Pendidikan.

Diubah dan harus dibaca :

(3) Seksi-seksi sebagaimana tersebut pada ayat (2) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Sub Dinas Bina Program dan Pengendalian.

K. Pasal 12 ayat (1) lama :

(1) Sub Dinas Subsidi dan Bantuan yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal :

- a. memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang tugasnya;
- b. mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan rencana/program subsidi dan bantuan;
- c. melaksanakan usaha dalam rangka penggalan sumber Subsidi dan bantuan untuk kepentingan penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d. mempersiapkan, mengatur dan menyelenggarakan penyediaan anggaran subsidi dan bantuan;
- e. memonitor pelaksanaan pemberian subsidi dan bantuan;

- f. menyusun dan menyampaikan laporan mengenai realisasi pemberian subsidi dan bantuan;
- g. mengadakan hubungan kerjasama dengan Instansi, lembaga-lembaga lain yang ada hubungan dengan bidang tugasnya;
- h. menyelenggarakan ketatausahaan Sub Dinas Subsidi dan Bantuan;
- i. melaksanakan tugas-tugas Dinas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas;

Diubah dan harus dibaca :

(1) Sub Dinas Subsidi dan Bantuan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas bertugas membantu dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas dalam hal :

- a. memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang tugasnya;
- b. melaksanakan penggalian sumber subsidi dan bantuan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. mempersiapkan, mengatur dan menyelenggarakan penyediaan anggaran subsidi dan bantuan;
- d. membantu pelaksanaan pemberian subsidi dan bantuan;
- e. melaksanakan evaluasi, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan pemberian subsidi dan bantuan;
- f. menyelenggarakan ketatausahaan Sub Dinas Subsidi dan Bantuan;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;

L. Pasal 12 ayat (2) lama :

(2) Di dalam melaksanakan tugas tersebut di atas Sub Dinas Subsidi dan Prasarana dibantu oleh :

- a. Seksi Pendataan Penyusunan Program;
- b. Seksi Pelaksanaan;
- c. Seksi Pelaporan.

Diubah dan harus dibaca :

(2) Di dalam melaksanakan tugas tersebut di atas Sub Dinas Subsidi dan Prasarana dibantu oleh :

- a. Seksi Pendataan;
- b. Seksi Pelaksanaan;
- c. Seksi Evaluasi dan Laporan.

M. Pasal 13 ayat (1) lama :

(1) Sub Dinas Tenaga Teknis dan Non Teknis yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal :

- a. memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang tugasnya;
- b. mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan rencana teknis tahunan di bidang pengelolaan kepegawaian baik tenaga teknis maupun tenaga non teknis;
- c. mengumpulkan dan mengolah data serta mempersiapkan peraturan di bidang kepegawaian;
- d. melaksanakan administrasi kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. mengumpulkan dan mengolah data serta mempersiapkan saran-saran pertimbangan;
- f. melaksanakan mutasi kepegawaian;
- g. melaksanakan tata usaha kepegawaian;
- h. mengadakan hubungan kerjasama dengan Instansi/Lembaga-lembaga yang ada berhubungannya dengan bidang tugasnya;
- i. melaksanakan tugas-tugas Dinas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas;

Diubah dan harus dibaca :

(1) Sub Dinas Tenaga Teknis dan Non Teknis yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal :

- a. memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang tugasnya;
- b. mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan rencana teknis tahunan di bidang pengelolaan kepegawaian baik tenaga teknis maupun tenaga non teknis;
- c. mengumpulkan dan mengolah data serta mempersiapkan

peraturan di bidang kepegawiaan;

d.melaksanakan administrasi kepegawiaan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

e.mengumpulkan dan mengolah data serta mempersiapkan saran-saran/pertimbangan;

f.melaksanakan mutasi kepegawiaan;

g.melaksanakan tata usaha kepegawiaan;

h.melaksanakan tugas-tugas Dinas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas;

N. Pasal 14 ayat (1) lama :

(1) Sub Dinas Pendidikan Luar Sekolah yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal :

a.memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang tugasnya;

b.mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan rencana teknis tahunan di bidang penyelenggaraan pendidikan luar sekolah;

c.mempersiapkan, mengatur, membina dan mengembangkan perpustakaan masyarakat;

d.mempersiapkan, mengatur dan membina penyelenggaraan kursus-kursus pendidikan masyarakat;

e.mempersiapkan, mengatur dan membina kegiatan-kegiatan kepemudaan, pramuka dan keolahragaan;

f.mempersiapkan, mengatur dan membina kegiatan-kegiatan kesenian Daerah;

g.mempersiapkan, mengatur dan membina bahasa Daerah;

h.menyelenggarakan ketatausahaan Sub Dinas Pendidikan Luar Sekolah;

i.mengadakan hubungan kerjasama dengan Instansi/Lembaga-lembaga yang ada hubungannya dengan bidang tugasnya;

j.melaksanakan tugas-tugas Dinas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas;

Diubah dan harus dibaca :

(1) Sub Dinas Pendidikan Luar Sekolah dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal :

- a. memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang tugasnya;
- b. mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan rencana teknis tahunan di bidang penyelenggaraan pendidikan luar sekolah;
- c. mempersiapkan, mengatur, membina dan mengembangkan perpustakaan masyarakat;
- d. mempersiapkan, mengatur dan membina penyelenggaraan kursus-kursus pendidikan masyarakat;
- e. mempersiapkan, mengatur dan membina kegiatan-kegiatan kepemudaan, pramuka dan keolahragaan;
- f. mempersiapkan, mengatur dan membina kegiatan-kegiatan kesenian Daerah;
- g. mempersiapkan, mengatur dan membina Bahasa Daerah dalam masyarakat;
- h. menyelenggarakan ketatausahaan Sub Dinas Pendidikan Luar Sekolah;
- i. melaksanakan tugas-tugas Dinas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas;

O. Pasal 14 ayat (1) lama :

(1) Sub Dinas Pendidikan Dasar yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal :

- a. Memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang tugasnya;
- b. Mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan rencana teknis tahunan dan menyusun Daftar Usulan Proyek dalam bidang tugasnya;
- c. Menampung, mengolah dan menetapkan pengesahan dan pendirian Sekolah Dasar;
- d. Memberikan informasi dan rekomendasi tentang rencana lokasi penempatan tenaga guru;
- e. Menyusun, mengolah dan memberikan rekomendasi tentang kemungkinan pemberian Subsidi Bangunan bagi Sekolah Dasar Swasta;

- f. Menyelenggarakan pembinaan dan peningkatan penggunaan Bahasa Daerah serta mempersiapkan petunjuk pembinaan Perpustakaan Sekolah Dasar;
- g. Mempersiapkan dan menyelenggarakan pembinaan olah raga dan kesehatan Sekolah Dasar;
- h. Mempersiapkan dan menyelenggarakan pembinaan kesenian Sekolah Dasar;
- i. Mengadakan hubungan kerjasama dengan Instansi/ Lembaga-lembaga yang ada hubungannya dengan bidang tugasnya;
- j. Menyelenggarakan ketatausahaan Sub Dinas Pendidikan Dasar I;
- k. Melaksanakan tugas-tugas Dinas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas;

Diubah dan harus dibaca :

- (1) Sub Dinas Pendidikan Dasar dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal :
 - a. memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang tugasnya;
 - b. mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan rencana teknis tahunan dan menyusun Daftar Usulan Proyek dalam bidang tugasnya;
 - c. menampung, mengolah dan menetapkan pengesahan pendirian Sekolah Dasar;
 - d. memberikan informasi dan rekomendasi tentang rencana lokasi penempatan tenaga guru;
 - e. menyusun, mengolah dan memberikan rekomendasi tentang kemungkinan pemberian Subsidi bangunan bagi Sekolah Dasar Swasta;
 - f. menyelenggarakan pembinaan dan peningkatan penggunaan Bahasa Daerah serta mempersiapkan petunjuk pembinaan Perpustakaan Sekolah Dasar;
 - g. mempersiapkan dan menyelenggarakan pembinaan olah raga dan kesehatan Sekolah Dasar;
 - h. mempersiapkan dan menyelenggarakan pembinaan kesenian Sekolah Dasar;

i. menyelenggarakan ketatausahaan Sub Dinas Pendidikan Dasar I;

j. melaksanakan tugas-tugas Dinas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas;

P. Pasal 16 ayat (1) lama :

(1) Sub Dinas Sarana Pendidikan yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas dalam hal :

a. memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang tugasnya;

b. menyajikan bahan-bahan dalam rangka penyusunan kebutuhan kelas, alat pelajaran dan perbukuan;

c. mempersiapkan, mengatur dan mengadakan perlengkapan kelas, alat pelajaran dan perbukuan;

d. menyelenggarakan dan mengatur pendistribusian perlengkapan kelas alat pelajaran dan perbukuan;

e. mengadakan inventarisasi perlengkapan kelas, alat pelajaran dan perbukuan;

f. Mengadakan hubungan kerjasama dengan Instansi/ Lembaga yang ada hubungannya dengan bidang tugasnya;

g. Menyelenggarakan ketatausahaan Sub Dinas Sarana Pendidikan;

h. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas;

Diubah dan harus dibaca :

(1) Sub Dinas Sarana Pendidikan yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas, bertugas membantu dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas dalam hal :

a. memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang tugasnya;

b. menyiapkan bahan penyusunan rencana teknis tahunan dan Daftar Usulan Proyek dalam bidang tugasnya;

c. melakukan langkah-langkah dalam rangka pengadaan bangunan Sekolah Dasar, Pendidikan Luar Sekolah dan Perkantoran;

d. menyiapkan bahan penyusunan kebutuhan perlengkapan kelas, alat pelajaran dan buku-buku Sekolah Dasar dan Pendidikan Luar Sekolah;

- e.membantu langkah-langkah persiapan pengadaan bangunan Taman Kanak-kanak dan Sekolah Luar Biasa;
- f.menyelenggarakan distribusi perlengkapan kelas, alat pelajaran dan buku-buku Sekolah Dasar dan Pendidikan Luar Sekolah;
- g.melaksanakan inventarisasi perlengkapan kelas, alat pelajaran dan buku-buku Sekolah Dasar dan Pendidikan Luar Sekolah;
- h.melaksanakan sewa menyewa tanah/bangunan milik swasta/perorangan yang diperlukan untuk kepentingan penyelenggaraan pendidikan;
- i.membantu menyiapkan kebutuhan tanah dan penentuan lokasi untuk bangunan pendidikan;
- j.menginventarisasi dan membantu menyelesaikan status tanah yang digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan pendidikan;
- k.menyelenggarakan rehabilitasi bangunan pendidikan berdasarkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- l.mengusahakan bantuan kepada masyarakat yang sedang membangun Sekolah;
- m.menyelenggarakan ketatausahaan Sub Dinas Sarana dan Prasarana Pendidikan.
- n.melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas;

P. Pasal 16 ayat (2) lama :

(2) Di dalam melaksanakan tugas tersebut di atas Sub Dinas Sarana Pendidikan dibantu oleh :

- a.Seksi Perlengkapan dan Alat Pelajaran Sekolah Dasar;
- b.Seksi Perlengkapan dan Alat Pelajaran Pendidikan Luar Sekolah;
- c.Seksi Perbukuan.

Diubah dan harus dibaca :

(2) Di dalam melaksanakan tugas tersebut di atas Sub Dinas Sarana dan Prasarana Pendidikan dibantu oleh :

- a.Seksi Bangunan Sekolah Dasar;

- b. Seksi Bangunan Kantor dan Pendidikan Luar Sekolah;
- c. Seksi Perlengkapan dan Alat Pelajaran Sekolah Dasar;
- d. Seksi Perlengkapan dan Alat Pelajaran Pendidikan Luar Sekolah;
- e. Seksi Perbukuan.

Q. Pasal 16 ayat (3) lama :

(3) Seksi-seksi sebagaimana tersebut pada ayat (2) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas Sarana Pendidikan.

Diubah dan harus dibaca :

(3) Seksi-seksi sebagaimana tersebut pada ayat (2) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas Sarana Pendidikan.

R. Bagan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas adalah sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan Peraturan Daerah ini.

Pasal II

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat.

Bandung, 5 September 1988

GUBERNUR KEPALA DAERAH
TINGKAT I JAWA BARAT,

DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT DAERAH
PROPINSI DAERAH
TINGKAT I JAWA BARAT;
Ketua,

ttd.

ttd.

H. E. SURATMAN

H.R. MOH. YOGIE S.M.

Peraturan Daerah ini disahkan oleh Menteri Dalam Negeri dalam Surat Keputusan tanggal 10 April 1989 Nomor 16.

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat, tanggal 20 April tahun 1989 Nomor 3 Seri D.

SEKRETARIS WILAYAH/DAERAH

JAWA BARAT

ttd.

Drs. H. UKMAN SUTARYAN

NIP. 480025165

PENJELASAN ATAS PERATURAN DAERAH PROPINSI
DAERAH TINGKAT I JAWA BARAT

NOMOR 10 TAHUN 1988

TENTANG

PERUBAHAN PERTAMA PERATURAN DAERAH PROPINSI DAERAH
TINGKAT I JAWA BARAT NOMOR 8 TAHUN 1981 TENTANG
PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROPINSI
DAERAH TINGKAT I JAWA BARAT

1. UMUM.

Peraturan Daerah ini mengatur perubahan terhadap ketentuan pasal 6, 7 ayat (1), 10 ayat (1) dan (2) pasal (1), 12 ayat (1) dan ayat (2), pasal 13 ayat (1), pasal 14 ayat (1), pasal 15 ayat (1) dan pasal 16 Peraturan Daerah No. 8 Tahun 1981 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat.

Adapun keperluan diadakannya perubahan tersebut didasarkan pertimbangan-pertimbangan sebagai berikut :

a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan tugas pokok Pemerintahan Daerah khususnya di Bidang Pendidikan dan Kebudayaan, senantiasa perlu ditempuh pengamatan dan penyesuaian terhadap perkembangan kebutuhan sehingga diperoleh cara kemudahan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

b. bahwa dari aspek kelembagaan dan ketatalaksanaan di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat, sesuai dengan fungsi dan volume tugasnya diperlukan penataan kembali lingkup kerja beberapa Sub Dinas dan pembentukan Sub Bagian untuk kepentingan efektifitas kerja.

Atas dasar pertimbangan di atas dalam peraturan daerah perubahan ini ditetapkan pembentukan Sub Dinas yaitu Sub Dinas Bina Program dan pengendalian yang merupakan pengembangan dan peningkatan dari Sub Bagian Pere... dan Sub Bagian Pengendalian. Kemudian dari di lingkungan Bagian Tata Usaha ditetapkan unit kerja baru yaitu Sub Bagian Tata Laksana dan Sub Bagian Informasi dan Dokumentasi yang berdasarkan pengamatan selama ini sangat diperlukan keberadaannya mengingat lingkup dan volume beban

tugas Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tingkat I sangat besar dan meliputi wilayah yang luas dan merata sampai pelosok Daerah.

Demikian pula untuk kepentingan peningkatan kordinasi dan produktifitas kerja yang optimal maka dilakukan peleburan dua Sub Dinas yang semula Sub Dinas Sarana Pendidikan dan Sub Dinas Prasarana Pendidikan dilebur menjadi Sub Dinas Sarana dan Prasarana Pendidikan. Adapun Sub Dinas lainnya tidak mengalami perubahan mengingat dianggap sudah cukup mapan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal I

Cukup jelas

Pasal II

Cukup jelas.

Lampiran dalam bentuk bagan, apabila ingin menampilkan bagan tersebut tekan tombol TAB kemudian ENTER.