

**LEMBARAN DAERAH**  
**KABUPATEN DAERAH TINGKAT II KENDAL**  
**NOMOR : 12 TAHUN 1991 SERI : D NO. : 3.**

**PERATURAN DAERAH**  
**KABUPATEN DAERAH TINGKAT II KENDAL**  
**NOMOR 16 TAHUN 1991**

**T E N T A N G**

**PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA**  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**  
**BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II KENDAL**

- Menimbang : a. bahwa dengan telah diberikannya sebagian urusan Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah dalam bidang Pendidikan dan Kebudayaan, kepada Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Kendal maka guna meningkatkan kelancaran Penyelenggaraan tugas dibidang Pendidikan dan Kebudayaan, dipandang perlu segera menetapkan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan-an Kabupaten Daerah Tingkat II Kendal ;
- b. bahwa berdasarkan Keputusan Kepala Daerah Tingkat I Jawa Tengah tanggal 8 Pebruari 1991 Nomor 061/19/1991 tentang Pedoman Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten/Kotamadya Daerah

Tingkat II dan surat Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Tengah tanggal 13 Pebruari 1991 Nomor 061/05921 perihal pengiriman Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Tengah tanggal 8 Pebruari 1991 Nomor 061/19/1991 tentang Pedoman Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten / Kotamadya Daerah Tingkat II, maka dipandang perlu menetapkan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kendal dengan Peraturan Daerah.

- Ingat : 1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok Pemerintahan di Daerah ;
2. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 Jo Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang ;
3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 363 Tahun 1977 tentang Pedoman Pembentukan, Susunan dan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah ;
4. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor C Tahun 1980 tentang Petunjuk Pelaksanaan mengenai Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan ;
5. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 1989 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perencanaan Urusan Pendidikan Dasar dan Kebudayaan dari Pemerintah Daerah Tingkat I kepada Pemerintah Daerah Tingkat II dan Pembentukan Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Tingkat II di Kecamatan ;

6. Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah Nomor 10 Tahun 1990 tentang Peperihan sebagian Urusan Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah dalam bidang Pendidikan dan Kebudayaan kepada Daerah Tingkat II ;
7. Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Tengah tanggal 11 Desember 1990 Nomor 127/388/1991 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah Nomor 10 Tahun 1990 tentang Peperihan sebagian Urusan Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah Dalam Bidang Pendidikan dan Kebudayaan kepada Daerah Tingkat II ;

8. Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Tengah Nomor 061/19/1991 tanggal 8 Pebruari 1991 tentang Pedoman Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten / Kotamadya Daerah Tingkat II .

Dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kendal, Daerah Tingkat II Kendal.

I I E E U U T U S K A N

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II KENDAL TENTANG PEMBERTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN.

B A B I  
KEHUTUHAN UMUM  
Pasal 1

- Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :
- a. Daerah adalah Kabupaten Daerah Tingkat II Kendal ;
  - b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Kendal ;

- c. Bupati Kepala Daerah adalah Bupati Kepala Daerah Tingkat II Kendal ;
- d. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Daerah Tingkat II Kendal. ;
- e. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Daerah Tingkat II Kendal.

B A B II  
PEMBENTUKAN  
Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Dinas Pendidikan dan Kebudayaan .

B A B III  
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI  
Pasal 3

- (1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah unsur Pelaksana Pemerintah Daerah di bidang Pendidikan dan Kebudayaan, yang dibentuk berdasarkan penyerahan urusan lebih lanjut kepada Daerah sebagai urusan rumah tangga Daerah di bidang Pendidikan dan Kebudayaan .
- (2) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Kepala Daerah .

Pasal 4

- Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas pokok :
  - a. Melaksanakan urusan rumah tangga Daerah di bidang Pendidikan dan Kebudayaan diwilayah kerja yang menjadi tanggung jawabnya berdasarkan Peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
  - b. Melaksanakan tugas pembantuan dan tugas lain yang diberikan oleh Bupati Kepala Daerah .

Pasal 5

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

- a. Perumusan kebijaksanaan teknis, memberikan bimbingan dan pembinaan di bidang Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku ;
- b. Penyusunan Perencanaan teknis operasional dan pengorganisasian unsur-unsur pendidikan dan kebudayaan yang menyangkut tanggung jawabnya sesuai dengan kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh Bupati Kepala Daerah berdasarkan Peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- c. Pelaksanaan tugas pokok sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati Kepala Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- d. Pelaksanaan pemberian perizinan sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati Kepala Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- e. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian teknis pelaksanaan tugas pokoknya sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati Kepala Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- f. Pelaksanaan pengawasan administrasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan .

B A B IV  
ORGANISASI  
Bagian Pertama  
Susunan organisasi  
Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas ;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha ;

- b. Seksi Tenaga Teknis dan Non Teknis ;
  - d. Seksi Subsidi/Bantuan dan Administrasi persekolahan ;
  - e. Seksi Pendidikan Luar Sekolah ;
- (2) Sub Bagian Tata Usaha dan Seksi-seksi masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas .

Bagian Kedua  
Kepala Dinas  
Pasal 7

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud Pasal 4 dan 5 Peraturan Daerah ini .

Bagian Ketiga  
Sub Bagian Tata Usaha  
Pasal 8

Sub Bagian TataUsaha mempunyai tugas melaksanakan surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, ketatalaksanaan, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan, rumah tangga, perizinan, pendataan dan pelaporan .

Pasal 9

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 8 Peraturan Daerah ini, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi

- a. Pengelolaan urusan umum ;
- b. Pengelolaan urusan Kepegawaian ;
- c. Pengelolaan urusan Keuangan ;
- d. Pengelolaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Tata Usaha terdiri dari :
- a. Urusan Umum ;
  - b. Urusan Kepegawaian ;
  - c. Urusan Keuangan ;

- (2) Urusan-urusan sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha .

Pasal 11

Urusan Umum mempunyai tugas :

- a. Mengatur peredaran surat Dinas, mencatat keluar masuknya surat Dinas dengan kartu kendali ;
- b. Menyiapkan Nomor surat, melaksanakan pengandaan dan mendistribusikan surat sesuai dengan alannya ;
- c. Menyiapkan blanko-blanko, mengumpulkan, memelihara serta menyiapkan surat-surat dan dokumentasi kegiatan dinas ;
- d. Melaksanakan tugas-tugas ketatalaksanaan ;
- e. Mengatur dan melaksanakan pembagian barang-barang Dinas ;
- f. Merawat dan memelihara sarana prasarana dalam lingkungan Dinas ;
- g. Menyusun dan membukukan Inventaris Dinas ;
- h. Menyiapkan, mengatur perjalanan Dinas dan pool kendaraan Dinas ;
- i. Menyiapkan pelaksanaan Upacara, rapat-rapat dan pertemuan Dinas ;
- j. Melaksanakan Hubungan masyarakat dan membantu Kepala Dinas dalam memberikan informasi kedinasan ;
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

Pasal 12

Urusan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan dan menyiapkan data kepegawaian ;
- b. Mengolah dan menganalisa data pegawai serta menyajikan data kepegawaian untuk penempatan Pegawai ;
- c. Menyampaikan data kepegawaian untuk pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Daerah ;
- d. Melaksanakan administrasi kepegawaian lainnya ;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha .

Pasal 13

Urusan Keuangan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan pengelolaan keuangan ;
- b. Mengelola gaji pegawai Dinas, gaji Guru Sekolah Dasar, Pimpinan dan penjaga Sekolah Dasar ;
- c. Mengelola surat pertanggungjawaban belanja rutine, ongkos kantor, bantuan untuk Sekolah Dasar, perjalanan dinas, perawatan dan pemeliharaan kantor ;
- d. Mengelola dan menghimpun surat Pertanggung jawaban dan laporan proyek Pembangunan Dinas ;
- e. Mengadakan pemeriksaan belanja rutin, anggaran pembangunan dan gaji, serta menyusun laporan dan mengadakan pembukuan keuangan ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala - Sub Bagian Tata Usaha .

Bagian keempat

Seksi Tenaga Teknis dan Non Teknis

Pasal 14

Seksi Tenaga Teknis dan Non Teknis mempunyai tugas melaksanakan administrasi pengelolaan tenaga guru, Pimpinan dan Penjaga Sekolah Dasar yang meliputi pengangkatan, mutasi kepegawain dan pemberhentian sesuai dengan kewenangan yang diberikan.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 14 Peraturan Daerah ini, Seksi Tenaga Teknis dan Non Teknis mempunyai fungsi :

- a. Mengusulkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Guru, Pimpinan dan penjaga Sekolah Dasar ;
- b. Memberikan / menolak perizinan bagi Guru, Pimpinan dan Penjaga Sekolah Dasar ;
- c. Melaksanakan Pembinaan dan pengembangan karier bagi Guru, Pimpinan dan Penjaga Dekolah Dasar ;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala - Dinas .

Pasal 16

(1) Seksi Tenaga Teknis dan Non Teknis terdiri dari :

- a. Sub Seksi Guru Sekolah Dasar ;
  - b. Sub Seksi Pimpinan dan Penjaga Sekolah Dasar ;
  - c. Sub Seksi Pembinaan Tenaga Teknis dan Non Teknis ;
- (2) Sub Seksi-Sub seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Tenaga Teknis dan Non Teknis .

Pasal 17

Sub Seksi Guru Sekolah Dasar mempunyai tugas :

- a. Mengadakan inventarisasi dan pendataan Guru Sekolah Dasar ;
- b. Mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data Guru Sekolah Dasar ;
- c. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian Guru - yang meliputi Guru Sekolah Dasar dalam Daerah yang bersangkutan ;
- d. Mengusulkan mutasi pindah antar daerah kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah ;
- e. Mengurusi permintaan Kartu Pegawai, Nomor Induk Pegawai ;
- f. Menyelenggarakan Cuti Guru Sekolah Dasar ;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Tenaga Teknis dan Non Teknis .

Pasal 18

Sub Seksi Pimpinan dan Penjaga Sekolah Dasar mempunyai tugas :

- a. Mengadakan inventarisasi tenaga Pimpinan dan Penjaga Sekolah Dasar ;
- b. Mengumpulkan dan mengolah data, serta menyajikan data Pimpinan dan Penjaga Sekolah Dasar ;
- c. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian bagi Pimpinan dan Penjaga Sekolah Dasar ;
- d. Mengajukan usulan calon Pimpinan Sekolah Dasar ;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala - Seksi Tenaga Teknis dan Non Teknis .

Pasal 19

- Mengadakan Inventarisasi Pendidikan Guru, Pimpinan dan Penjaga Sekolah Dasar ;
- Menyusun dan Latihan Pra Jabatan bagi Guru dan Penjaga Sekolah Dasar ;
- Menyolonggarkan perizinan berupa izin dagang, belajar, kawin / cerai dan sebagainya bagi guru, Pimpinan dan Penjaga Sekolah Dasar ;
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Tenaga Teknis dan Non Teknis .

Bagian kelima

Seksi Subsidi/Bantuan dan Administrasi Persekolahan  
Pasal 20

Seksi Subsidi/Bantuan dan Administrasi Persekolahan mempunyai tugas melaksanakan administrasi persekolahan yang meliputi pemecahan, penghapusan dan pengesahan Sekolah Dasar, pengelolaan keuangan, penyelenggaraan Sekolah Dasar, melaksanakan Usaha Sekolah Dasar, Supervisi/verifikasi, pengelolaan alat-alat pelajaran Sekolah Dasar, pengelolaan gedung, tanah dan lapangan Sekolah Dasar .

Pasal 21

- Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 20 praturan Daerah ini, Seksi Subsidi/Bantuan dan Administrasi persekolahan mempunyai fungsi :
- Pengelolaan Subsidi/Bantuan ;
- Pengelolaan administrasi persekolahan ;
- Pengelolaan perbendaharaan, pembukuan dan memberikan subsidi / bantuan ;
- Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas .

Pasal 22

(1) Seksi Subsidi / Bantuan dan Administrasi Persekolahan terdiri dari :

- a. Sub Seksi Subsidi / Bantuan ;
  - b. Sub Seksi Administrasi Persekolahan ;
  - c. Sub Seksi Perbendaharaan, Pembukuan dan Verifikasi .
- (2) Sub Seksi-sub seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Subsidi / Bantuan dan Administrasi Persekolahan .

Pasal 23

Sub Seksi Subsidi / Bantuan mempunyai tugas :

- a. Memberikan petunjuk teknis penyelenggaraan Subsidi / Bantuan Sekolah Dasar ;
- b. Menyenggarakan Pendataan Sekolah Dasar ;
- c. Mengadakan Pembinaan penggunaan Subsidi / Bantuan Sekolah Dasar ;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Subsidi / Bantuan dan Administrasi Persekolahan .

Pasal 24

Sub Seksi Administrasi Persekolahan mempunyai tugas :

- a. Menyenggarakan Koordinasi administrasi persekolahan ;
- b. Mengadakan pendataan Sekolah Dasar Swasta, Bersubsidi dan berbantuan ;
- c. Menyiapkan Administrasi penetapan, pemecahan, penggabungan dan penghapusan Sekolah Dasar ;
- d. Menyiapkan administrasi pengesahan penerangan dan pendidikan Sekolah Dasar ;
- e. Mengusulkan status Sekolah Dasar Swasta, berbantuan dan Bersubsidi ;
- f. Melaksanakan pengelolaan administrasi penerimaan murid baru, alat-alat pelajaran Sekolah Dasar, Gedung, Tanah, dan lapangan Sekolah Dasar ;

- g. Mengadakan evaluasi penyelenggaraan pendidikan Sekolah Dasar Swasta, Berbantuan dan Bersubsidi ;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Subsidi / Bantuan dan Administrasi Persekolahan .

Pasal 25

Sub Seksi Perbendaharaan, Pembinaan dan Verivikasi mempunyai tugas :

- a. Penyelenggaraan Tata Usaha Keuangan subsidi / bantuan penyelenggaraan Sekolah Dasar ;
- b. Membuktikan penerimaan dan penggunaan subsidi / bantuan penyelenggaraan Sekolah Dasar ;
- c. Menghimpun dan menyimpan surat-surat pertanggung jawaban penggunaan subsidi/bantuan penyelenggaraan Sekolah Dasar; Mengadakan pengawasan, pemeriksaan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan subsidi/bantuan penyelenggaraan Sekolah Dasar ;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Subsidi/Bantuan dan Administrasi Persekolahan .

Bagian keenam  
Seksi Pendidikan Luar Sekolah  
Pasal 26

Seksi Pendidikan Luar Sekolah mempunyai tugas melaksanakan kegiatan-kegiatan yang meliputi kursus-kursus, perpustakaan, pembinaan kepramukaan, generasi muda, kesenian daerah dan kegiatan oleh raga serta kesehatan sekolah .

Pasal 27

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 Peraturan Daerah ini, Seksi Pendidikan Luar Sekolah mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggarakan kursus-kursus ketrempilan dan perpustakaan ;

- b. Penyelenggaraan kegiatan kepemudaan dan kepramukaan ;
- c. Penyelenggaraan kegiatan kesenian daerah, olah raga dan kesehatan sekolah ;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas .

Pasal 28

(1) Seksi Pendidikan Luar Sekolah terdiri dari :

- a. Sub Seksi kursus dan perpustakaan ;
- b. Sub Seksi Pembinaan Generasi Muda dan Kepramukaan ;
- c. Sub Seksi Olah Raga, Kesenian dan Kesehatan Sekolah.

(2) Sub Seksi-sub seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Pendidikan Luar Sekolah .

Pasal 29

Sub Seksi Kursus dan Perpustakaan mempunyai tugas :

- a. Merencanakan, menyelenggarakan, mengembangkan dan membina kegiatan kursus -kursus ketrempilan ;
- b. Merencanakan, menyelenggarakan, mengembangkan dan membina Perpustakaan Sekolah Dasar, Kecamatan maupun Daerah ;
- c. Mengadakan pendataan , pencatatan dan evaluasi kegiatan perpustakaan dan kursus-kursus ;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pendidikan Luar Sekolah .

Pasal 30

Sub Seksi Pembinaan Generasi Muda dan Kepramukaan mempunyai tugas :

- a. Merencanakan, menyelenggarakan dan membina kegiatan kepe mudaan dan kepramukaan ;
- b. Mengadakan inventarisasi organisasi kepemudaan dan kepramukaan ;

- c. Mengadakan inventarisasi anak-anak putus sekolah dan membina anak-anak putus sekolah ;
- d. Mengadakan kerja sama dengan instansi atau badan yang terkait untuk pembinaan kepenunjan dan kepramukaan ;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pendidikan Luar Sekolah ;

Pasal 31

Sub Seksi Olah Raga, Kesenian dan Kesehatan Sekolah mempunyai tugas :

- a. Merencanakan, menyelenggarakan dan membina kegiatan Olah Raga ;
- b. Merencanakan, menyelenggarakan dan membina kegiatan kesenian daerah di Sekolah Dasar ;
- c. Mengadakan inventarisasi kegiatan olah raga dan kesenian daerah ;
- d. Merencanakan, menyelenggarakan dan membina Usaha Kesehatan Sekolah ;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pendidikan Luar Sekolah ;

Bagian Ketujuh

Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 32

Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Cabang Dinas Unit Pelaksana Teknis Dinas, diatur kemudian berdasarkan Pedoman Menteri Dalam Negeri .

B A B V

T A T A K E R J A

Pasal 33

Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati Kepala Daerah, serta memperhatikan pembinaan dan bimbingan teknis dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah .

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal, baik dilingkungannya masing-masing maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing .

Pasal 35

- (1) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi dalam lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya .
- (2) Setiap Pimpinan Organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya .
- (3) Setiap laporan yang diterima Pimpinan Satuan Organisasi, dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahannya .

Pasal 36

Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan para Kepala Seksi pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha menyusun laporan berkala Kepala Dinas .

Pasal 37

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap Pimpinan Satuan Organisasi dibantu oleh Pimpinan Satuan Organisasi bawahannya, dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing mengadakan rapat berkala .

Pasal 38

Bagan Susunan Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Daerah ini, merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

B A B VI  
KETENTUAN LAIN-LAIN  
Pasal 39

Jenjang Jabatan dan kepegawaian serta susunan kepegawaian diatur kemudian sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 40

(1) Kepala Dinas, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Tengah, atas usul Bupati Kepala Daerah.

(2) Kepala Urusan dan Kepala Sub Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati Kepala Daerah atas usul Kepala Dinas.

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

B A B VII  
P E N U T U P  
Pasal 42

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Daerah ini dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah.

Kendal, 25 Juni 1991

Kendal, 25 Juni 1991

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
DAERAH KABUPATEN DAERAH  
TINGKAT II KENDAL  
K E T U A

Cap ttd

SOFIAN PURWOSUBROTO

Cap ttd

SOEMOJO HADIWIKOPO, SE

Disahkan dengan Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Tengah tanggal 21 Oktober 1991 Nomor : 180.3/372/1991

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kendal tanggal 1 Nopember 1991 Nomor 3 Seri D

SEKRETARIS WILAYAH/DAERAH

TINGKAT II KENDAL

Cap ttd

Drs. WIDODO POEDJOSOEMARTONO.  
Pembina Tingkat I  
NIP : 500033727.

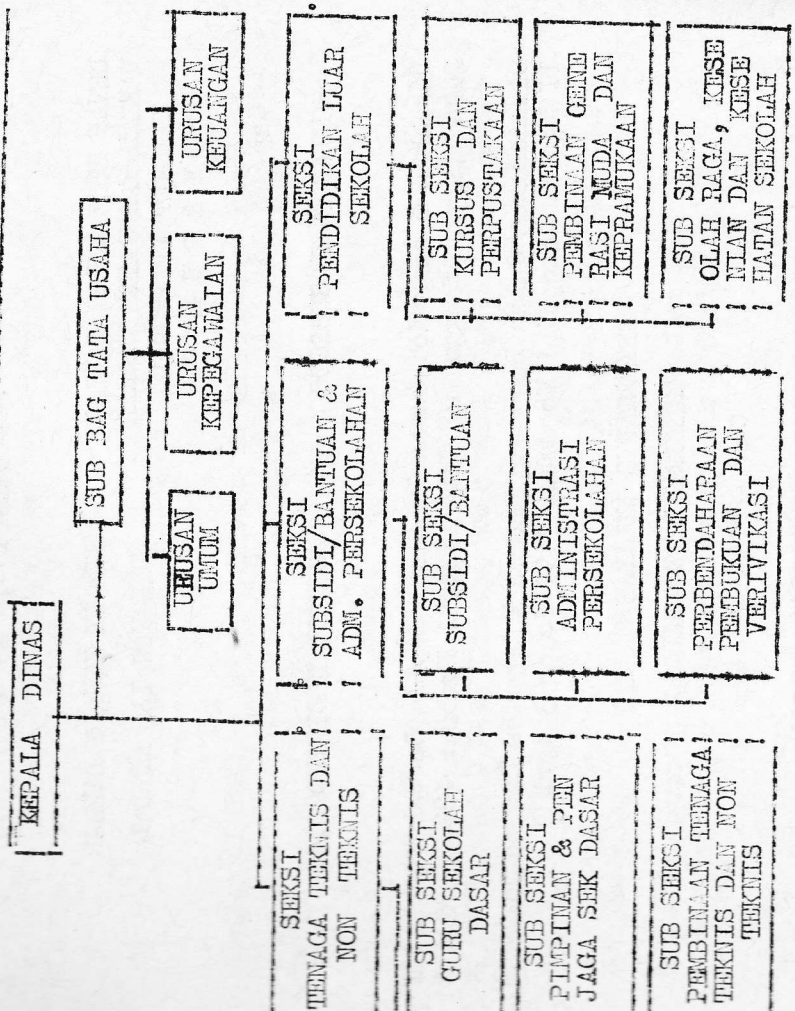
LAMPIRAN : Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kendal. Nomor 16 Tahun 1991 tentang Pembentukan susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

**PEMPELASAN**  
**ATAS**

**PERATURAN DAERAH**  
**KABUPATEN DAERAH TINGKAT II KENDAL**  
**NOMOR 16 TAHUN 1991**

**T E N T A N G**

**PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA**  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**



DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
DAERAH KABUPATEN DAERAH  
TINGKAT II KENDAL  
K E T U A

BURATI KEPALA DAERAH  
TINGKAT II KENDAL

Cap ttd

SOFIAN PURWOSUBROTO

Cap ttd

SOEMOJO HADIWINOTO, SH

**I. PEMPELASAN UMUM :**

Berdasarkan Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah Nomor 10 Tahun 1990 tentang Penyerahan sebagian urusan Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah dalam bidang Pendidikan dan Kebudayaan kepada Daerah Tingkat II, Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Kendal, diserahi kekuasaan / wewenang, tugas-tugas dan tanggung jawab mengenai urusan :

1. Urusan untuk mendirikan dan menyelenggarakan sekolah - sekolah, yang terdiri :
  - a. Urusan pemecahan, penghapusan, dan/atau pengesahan sekolah Dasar Negeri dan Swasta ;
  - b. Pelaksanaan penerimaan murid baru Sekolah Dasar ;
  - c. Pelaksanaan Tata Usaha Sekolah Dasar ;
  - d. Alat-alat perlengkapan Sekolah Dasar ;
  - e. Gedung-gedung, tanah dan lapangan Sekolah Dasar ;
  - f. Sebagian urusan administrasi kepegawaian tenaga pendidik / tenaga kependidikan Sekolah Dasar ;
  - g. Alat-alat pelajaran Sekolah Dasar ;
  - h. Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah Dasar .
2. Urusan pembinaan penyelenggaraan sekolah-sekolah Dasar Swasta ;
3. Urusan tugas penyelenggaraan, yang meliputi :
  - a. Kursus Pengetahuan umum dan ketrampilan ;
  - b. Perpustakaan Umum Daerah Tingkat II .

- 4. Urusan tugas membina dan memajukan kegiatan pemuda.
- 5. Urusan tugas membina, memajukan, melestarikan kesenian daerah.

Sebagai tindak lanjut dari penyerahan urusan di bidang Pendidikan dan Kebudayaan tersebut diatas, sambil menunggu pencabutan Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 1986 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tingkat I Kawa Tengah, maka untuk lebih meningkatkan kelancaran dan pengembangan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan secara verdaya guna dan berhasil guna, khususnya yang menyangkut bidang Pendidikan dan Kebudayaan di Kabupaten Susunan Organisasi dan dipandang perlu segera menetapkan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Daerah Tingkat II Kendal.

Untuk maksud tersebut diatas, sesuai dengan Peraturan (2) Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 Jo Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri nomor 363 tahun 1977 dipandang perlu menetapkan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Daerah Tingkat II Kendal dengan Peraturan Daerah.

**PENUTUPAN PASAL DEMI PASAL :**

- Pasal 1 : Cukup jelas
- Pasal 2 : Cukup jelas
- Pasal 3 : Cukup jelas
- Pasal 4 : 1. Pendidikan dan Kebudayaan yang dimaksud dalam Pasal ini adalah kegiatan yang meliputi : mendirikan dan menyelenggarakan Sekolah-sekolah, pembinaan penyelenggaraan Sekolah Dasar Swasta, tugas penyelenggaraan, ....

membina dan memajukan pemuda dan serta membina, memajukan dan melestarikan kesenian daerah.

- 2. Tugas pokok Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah melaksanakan urusan-urusan yang menjadi urusan rumah-tangga Daerah, berdasarkan Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah Nomor 10 Tahun 1990 dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati Kepala Daerah.

Pasal 5 : Cukup jelas

Pasal 6

- Susunan Organisasi ini adalah pencerminan dari urusan-urusan yang diserahkan Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I ke pada Daerah Tingkat II dan Pengerangan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, agar dalam melaksanakan tugasnya dapat berdaya guna dan berhasil guna.

Pasal 7 dan pasal 8

Pasal 9 Sub a

Sub b

- Cukup jelas
- Cukup jelas
- Yang dimaksud pengelolaan pegawai meliputi perencanaan kebutuhan pegawai, pengadaan, pengangkatan, kenaikan pangkat/gaji berkala, pemindahan, pemberhentian, pengembangan, kesejahteraan pegawai dan peningkatan pengetahuan pegawai

Sub c

• • • • •

- Sub c : Yang dimaksud pengelolaan keuangan meliputi perencanaan anggaran biasa dan pendapatan, pembukuan dan pertanggungjawaban keuangan.
- Sub d : Cukup jelas
- Pasal 10 dan Pasal 11 : Cukup jelas
- Pasal 12 : Tugas-tugas yang menyangkut masa --lah kepegawaian yang ditangani --urusan kepegawaian, hanya terbatas pada pegawai --pegawai non teknis --pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- Pasal 13 : Cukup jelas
- Pasal 14 : Yang dimaksud Pimpinan dalam Pasal ini adalah para Kepala Sekolah.
- Pasal 15 dan Pasal 16 : Cukup jelas.
- Pasal 17 Sub a s/d c : Cukup jelas.
- Sub d : Yang ditangani oleh Sub Seksi Guru Sekolah Dasar adalah penyelesaian administrasi proses pengusulan mutasi pindah antar daerah.
- Sub c s/d e : Cukup jelas.
- Pasal 18 : Cukup jelas.
- Pasal 19 Sub a : Yang dimaksud dengan Pendidikan --Guru adalah tingkat pendidikan (ijazah) yang dimiliki oleh para guru Sekolah Dasar.
- Sub b : Cukup jelas.
- Sub c : 1. Yang dimaksud dengan kata "Melonggarakan" dalam pasal ini adalah proses penyelesaian administrasi perizinan.
- 2. Yang dimaksud izin dagang adalah izin untuk melakukan kegiatan sebagaimana diatur dalam pasal 3 ayat (1) sub a jo Peraturan Pemerintah (2) Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

- 3. Yang dimaksud dengan kata kawin dalam pasal ini, adalah kawin --yang memerlukan izin dari atasan sebagaimana diatur dalam pasal 4 ayat (1) dan (3) Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983.
- Sub d : Cukup jelas.
- Pasal 20 : Yang dimaksud dengan pengelolaan keuangan dalam pasal ini ialah pengelolaan keuangan Subsidi/Bantuan penyelenggaraan Sekolah Dasar.
- Pasal 21 s/d 23 : Cukup jelas.
- Pasal 24 Sub a : Cukup jelas.
- Sub b : -- Yang dimaksud dengan Sekolah berstatus adalah Sekolah yang mendapat bantuan dari Pemerintah di bidang Keuangan.
- Sub c s/d e : Yang dimaksud dengan Sekolah Berstatus adalah sekolah yang mendapat bantuan dari Pemerintah berupa tenaga guru.
- Pasal 25 : Cukup jelas.
- Pasal 26 : Yang dimaksud dengan tugas menyenggarakan kegiatan kursus-kursus dalam pasal ini adalah tugas menyenggarakan kursus-kursus keترampilان maupun kursus Pengetahuan umum.
- Pasal 27 s/d 29 : Cukup jelas.
- Pasal 30 Sub a s/d b : Cukup jelas.
- Sub c : Yang dimaksud dengan anak-anak putus sekolah yaitu anak yang sudah putus sekolah walaupun masih dalam usia sekolah.
- Pasal 31 s/d 42 : Cukup jelas.