



LEMBARAN DAERAH
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II PACITAN

NOMOR : 1

TAHUN : 1993

SERI : D 1

PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II PACITAN

NOMOR 3 TAHUN 1992

TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS
PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DAERAH DAN CABANG DINAS
PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DAERAH KABUPATEN DAERAH
TINGKAT II PACITAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II PACITAN

- Menimbang : bahwa sahubungan telah diserabkannya sebagian urusan Pemerintahan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur dalam bidang Pendidikan dan Kebudayaan kepada Daerah Tingkat II berdasarkan Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur Nomor 6 tahun 1990, maka dipandang perlu membentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah dan Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Kabupaten-Daerah Tingkat II Pacitan dengan monuangkan dalam Peraturan Daerah.
- Mangingat :
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 dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur ;
 3. Undang-undang Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian ;
 4. Undang-undang Nomor 2 tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional ;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 65 tahun 1951 tentang Pelaksanaan Penyerahan sebagian urusan Pemerintah Pusat dalam Pendidikan, Pengajaran dan Kebudayaan kepada Propinsi Jawa Timur ;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah ;
 7. Keputusan Presiden Nomor 9 tahun 1985 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 tahun 1985 dan Nomor 60 tahun 1985 tentang Jenjang Pangkat dan Tunjangan Jabatan Struktural ;
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 tahun 1974 tentang Bentuk Peraturan Daerah ;

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 tahun 1976 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penyerahan Urusan-urusan dari Daerah Tingkat I Kepada Daerah Tingkat II ;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 81 tahun 1990 tentang Pendelegasian Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam Lingkungan Departemen Dalam Negeri ;
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 tahun 1992 tentang Pedoman Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah ;
12. Instruksi Menteri Dalam Negeri 18 tahun 1989 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah ;
13. Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur Nomor 9 tahun 1961 tentang Penyerahan Urusan Gedung-gedung dan Alat-alat Perlengkapan Sekolah Pakyat di Wilayah Jawa Timur kepada Daerah Tingkat II/Kotamadya ;
14. 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
15. Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur Nomor 364 tahun 1991 tentang Petunjuk Pelaksanaan 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 ;
16. 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.

Dengan Persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Pacitan,

M E M U T U S K A N

Menetapkan: PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II PACITAN TENTANG PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DAERAH DAN CABANG DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II PACITAN.

B A B I

KEMENTERUAN UMUM

Pasal 1

- (1) Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :
 - a. Daerah, adalah Kabupaten Daerah Tingkat II Pacitan ;
 - b. Pemerintah Daerah, adalah Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Pacitan ;
 - c. DPRD, adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Pacitan ;
 - d. Kepala Daerah, adalah Bupati Kepala Daerah Tingkat II Pacitan ;

- e. Dinas, adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Pacitan ;
- f. Cabang Dinas, adalah Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Daerah Tingkat II Pacitan ;
- g. Kepala Dinas, adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Pacitan ;
- h. Kepala Cabang Dinas, adalah Kepala Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Pacitan ;

(2) Dalam Peraturan Daerah yang dimaksud dengan :

- a. Urusan Pendidikan dan Kebudayaan, adalah Urusan Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur Nomor 6 tahun 1990 ;
- b. Sekolah Dasar, adalah satuan 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) ;
- c. Penetapan Sekolah Dasar, adalah penetapan Sekolah Dasar sebagai suatu lembaga, baik mengenai pendirian, penghapusan, pencegahan, penghapusan dan penggantian nama maupun nomorisasi Sekolah Dasar ;
- d. Subsidi, adalah pemberian bantuan dari Pemerintah termasuk Pemerintah Daerah kepada Pendidikan Luar Sekolah dan Sekolah Swasta dalam bentuk tenaga, dana, alat pelajaran dan perlengkapan sekolah ;
- e. Bantuan, adalah pemberian bantuan dari Pemerintah termasuk Pemerintah Daerah kepada Sekolah Dasar ;
- f. Sumbangan, adalah pemberian sumbangan kepada Sekolah Dasar atas dasar partisipasi masyarakat yang diterima atau dihimpun berdasarkan Peraturan Perundangan yang berlaku ;
- g. Perlengkapan Sekolah Dasar, adalah peralatan yang ada di Sekolah Dasar sebagai sarana untuk proses belajar mengajar, antara lain bangku, kurai, meja guru, almari dan papan tulis ;
- h. Alat Pelajaran, adalah peralatan yang dipergunakan sebagai sarana proses belajar mengajar antarlain penggaris, kapur, peta, bagan/gambar ;
- i. Adminlitrasi Sekolah Dasar, adalah semua kegiatan dan sarannya dalam pencatatan pengelolaan Sekolah, antara lain daftar hadir, nilai prestasi murid, buku induk ;
- j. Alat Peraga, adalah semua alat yang dipergunakan sebagai sarana penunjang dalam kegiatan belajar ;
- k. 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 ;

- l. Pendidikan Dasar, adalah pendidikan umum yang lamanya 9 (sembilan) tahun diselenggarakan selama 6 (enam) tahun di Sekolah Dasar dan 3 (tiga) tahun di Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama dan satuan pendidikan yang sederajat ;
- m. Pendidikan Luar Sekolah, adalah pendidikan yang diselenggarakan di luar sekolah melalui kegiatan belajar mengajar yang tidak harus berjenjang dan berkesinambungan ;
- n. Pendidikan Masyarakat, adalah kegiatan pendidikan di luar sekolah yang memberikan pengetahuan dan ketrampilan tertentu ;
- o. Kejar Paket A dan B, adalah suatu kegiatan membelajarkan warga masyarakat yang isinya terdiri dari pendidikan dasar dan pendidikan mata pencaharian yang dipelajari secara bersama dan atau terpadu ;
- p. Kursus, adalah pendidikan non formal yang memberikan pengetahuan dan keterampilan tertentu yang dilaksanakan dalam waktu relatif singkat ;
- q. Tenaga Tehnis, adalah Guru, Kepala dan Penjaga Sekolah Dasar ;
- r. Tenaga Non Tehnis, adalah tenaga yang menangani bidang administrasi di Dinas dan di Cabang Dinas.

B A B II

PEMBENTUKAN DINAS

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Dinas dan Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah sebagai unsur pelaksana dalam bidang pendidikan dan kebudayaan dengan susunan Organisasi dan Tata Kerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini.

B A B III

DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DAERAH

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah ;
- (2) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah.

Pasal 4

- (1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah mempunyai tugas pokok :
 - a. Melaksanakan sebagian urusan rumah tangga (otonomi) Daerah dalam bidang pendidikan dan kebudayaan ;

- b. Melaksanakan tugas pembantuan yang menyangkut bidang pendidikan dan kebudayaan yang diserahkan oleh Kepala Daerah ;
- (2) Rincian tugas pokok dimaksud pada ayat (1) pasal ini meliputi :
- a. Mendirikan dan menetapkan tata laksana kelembagaan Sekolah Dasar ;
 - b. Melaksanakan pembinaan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dasar dan penorimaan 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 pemberlan bantuan subsidi/sumbangan dan 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, olah raga, kepramukaan, usaha kesehatan sekolah dan Koperasi Sekolah.

Pasal 5

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

- a. Perencanaan, yaitu segala usaha dan kegiatan pengumpulan, pengolahan dan analisa data serta menyusun dan merumuskan kebijaksanaan teknis ;
- b. Pelaksanaan, yaitu segala usaha dan kegiatan untuk melaksanakan program dan kebijaksanaan teknis yang telah ditetapkan ;
- c. Pembinaan, yaitu segala usaha dan kegiatan penyuluhan serta bimbingan ke arah peningkatan kemampuan potensi dalam melaksanakan bidang yang menjadi tanggung jawabnya ;
- d. Pengawasan, yaitu segala usaha dan kegiatan untuk melaksanakan pengamanan atas pelaksanaan tugas pokok sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- e. Ketatausahaan, yaitu segala usaha dan kegiatan yang meliputi urusan umum, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan ;
- f. Koordinasi, yaitu segala usaha dan kegiatan untuk mengadakan kerja sama dengan Instansi lain guna kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua
Suaunan Organisasi
Pasal 6

Suaunan Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah terdiri dari :

- a. Kepala Dinas ;
- b. Sub Bagian Tata Usaha ;
- c. Seksl Pendidikan Dasar ;
- d. Seksi Ketenagaan ;
- e. Seksi Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda dan Olah Raga ;
- f. Seksl Kebudayaan ;
- g. Cabang Dinas ;
- h. Kelompok Fungsional.

Pasal 7

Sub Bagian Tata Usaha terdiri dari :

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

Pasal 8

Sekai Pendidikan Dasar terdiri dari :

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

Pasal 9

Seksi Ketenagaan terdiri dari :

- a. Sub Seksi Tenaga Tehnis I ;
- b. Sub Seksl Tenaga Tehnis II ;
- c. Sub Seksi Tenaga Non Tehnis.

Pasal 10

Seksi Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda dan Olah Raga terdiri dari :

- a. Sub Seksi Pendidikan Masyarakat ;
- b. Sub Seksi Kepemudaan ;
- c. Sub Seksl Keolah Ragaan.

Pasal 11

Seksi Kebuisyaan terdiri dari :

- a. Sub Seksi Kesenian Sekolah ;

- b. Sub Seksi Kesenian Masyarakat ;
- c. Sub Seksi Sejarah, Filal Tradisional, Musium dan Kepurbakalaan.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian dan Seksi dimaksud dalam pasal 6 huruf b, c, d, e dan f Peraturan Daerah ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas ;
- (2) Urusan dan Sub Seksi dimaksud dalam pasal 7 huruf a, b dan c, 8 huruf a, b dan c, 9 huruf a, b dan c, 10 huruf a, b dan c dan 11 huruf a, b dan c Peraturan Daerah ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Urusan dan Kepala Sub Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi masing-masing.

Bagian Ketiga

Uraian Tugas

Pasal 13

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :

- a. Menyelenggarakan urusan tata usaha umum, keuangan dan perbekalan / materiil ;
- b. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan anggaran seluruh unit Organisasi pendidikan dan kebudayaan ;
- c. Melaksanakan urusan rumah tangga ;
- d. Melaksanakan urusan pengendalian di bidang personal, materiil dan finansial ;
- e. Melaksanakan tugas-tugas protokoler dan perjalanan dinas ;
- 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.

Pasal 14

Urusan Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas :

- a. Menyelenggarakan tata usaha umum meliputi :
 - 1. Pengurusan surat menyurat/naskah dinas ;
 - 2. Mengatur klasifikasi surat ;
 - 3. Mencatat Naskah Dinas yang masuk dan keluar ;

4. 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, perawatan dan perbaikan kendaraan dinas dan alat pengangkutan lainnya ;
- h. Menyelenggarakan pengadaan, penyimpanan dan pendistribusian, pengadministrasian serta perawatan dan perbaikan barang-barang perlengkapan kantor ;
- i. Melaksanakan perbaikan dan pemeliharaan bangunan/kantor di lingkungan dinas ;
- j. Menyelenggarakan inventarisasi kekayaan milik negara/Pemerintah Daerah yang ada di lingkungan dinas ;
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian 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. Melaksanakan verifikasi tata usaha keuangan dinas ;
- g. Melaksanakan pembinaan dibidang 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 materil ;
- d. Melaksanakan pemantauan dan pengendalian pelaksanaan program dan proyek dinas ;
- e. Melaksanakan peningkatan dan penyempurnaan dibidang administrasi pekantoran, Organisasi dan tatalaksana ;
- f. Membimpun dan menyusun dokumentasi peraturan perundang-undangan serta memberikan pelayanan hukum di lingkungan dinas ;
- g. Membimpun, mengolah dan mensistematisasikan data dan informasi, meng evaluasi pelaksanaan program dan proyek ;
- h. Menyusun laporan basil 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 peningkatkan pengelolaan dan pengembangan Sekolah Dasar ;
- d. Melaksanakan pengadaan program dan penyelenggaraan pendidikan dasar ;
- e. Melaporkan pelaksanaan program dan penyelenggaraan pendidikan dasar ;
- f. Melaksanakan koordlnasi dengan Instansi sektoral dalam penyelenggaraan pendidikan dasar ;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 18

Sub Seksi Pendidikan Dasar mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan pendataan Sekolah Dasar ;
- b. Mengatur penyelenggaraan penerimaan murid baru ;

- c. Mengatur pelaksanaan pendirian, pengembangan, 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-buku perpustakaan Sekolah Dasar yang telah disalurkan ;
- g. Membantu pelaksanaan evaluasi belajar tahap akhir (EBTA), evaluasi Belajar tahap akhir Nasional (EBTANAS), tes hasil belajar (THB) dan tes 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 terhadap gedung, perlengkapan Sekolah Dasar dan pelajaran Sekolah Dasar ;
- d. Melaksanakan pemantauan terhadap pemanfaatan sarana administrasi dan alat peraga Sekolah Dasar yang telah disalurkan ;
- e. Mendata tentang pemeliharaan serta perbaikan/rehabilitasi Gedung dan 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 bantuan/sumbangan dari masyarakat atau Badan Pembantu Penyelenggaraan Pendidikan (BP3) di Sekolah Dasar ;
- f. Menetapkan skala prioritas pemberian bantuan terhadap lembaga pendidikan ;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pendidikan Dasar.

Pasal 21

Seksi Ketenagaan mempunyai tugas :

- a. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian tenaga teknis dan non teknis ;
- b. Membantu merencanakan dan melaksanakan urusan pengangkatan, mutasi - pembinaan dan pengembangan karier 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.

Pasal 22

Sub Seksi Tenaga Tehnis 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 di wilayah I ;
- c. Menyusun dan memelihara data Kepala Sekolah, Guru dan Penjaga Sekolah di wilayah I ;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Ketenagaan.

Pasal 23

Sub Seksi Tenaga Tehnis 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 di wilayah II ;
- c. Menyusun dan memelihara data Kepala Sekolah, Guru dan Penjaga Sekolah di wilayah II ;

- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Ketenagan.

Pasal 24

Sub Seksi Tenaga Non Tebni 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 ;
- e. Menyusun dan memelihara data tenaga administrasi dan tenaga pendidikan luar sekolah ;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Ketenagan.

Pasal 25

Seksi Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda dan Olah Raga mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan pendataan kegiatan penyelenggaraan pendidikan luar sekolah, kepemudaan dan keolahragaan ;
- b. Melaksanakan pembinaan dan pendidikan luar sekolah, kegiatan pemuda dan olah raga ;
- c. Menyalurkan subsidi/bantuan sarana kegiatan pendidikan luar sekolah , pemuda dan olah raga ;
- d. Melaksanakan pemantauan, evaluasi tentang pemanfaatan subsidi/bantuan sarana yang diterima dan menyusun laporan pelaksanaannya ;
- e. Melaksanakan koordinasi dengan Instansi terkait dalam rangka poning -katan pendidikan luar sekolah, kegiatan pemuda dan olah raga ;
- f. Melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pendidikan luar sekolah, kegiatan pemuda dan olah raga ;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 26

Sub Seksi Pendidikan Masyarakat mempunyai tugas :

- a. Menghimpun, mengolah dan memelihara data kegiatan pendidikan masyarakat, misalnya kuraus-kuraus, 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 dan komputer ;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda dan Olah Raga.

Pasal 27

Sub Sekai Kepemudaan mempunyai tugas :

- a. Menghimpun, mengolah dan memelihara data kegiatan kepemudaan, antara lain Karang Taruna, kepramukaan dan paskibraka ;
- b. Penyelenggarakan pembinaan kepemudaan ;
- c. Melaksanakan penyaluran subsidi/bantuan sarana untuk kegiatan kepemudaan antara lain alat ketrampilan ;
- d. Menjadi penghubung antara Organisasi pemuda dan Pemerintah Daerah ;
- e. Menyusun laporan tentang kegiatan kepemudaan ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda dan Olah Raga.

Pasal 28

Sub Sekai Keolah ragaan mempunyai tugas :

- a. Menghimpun, mengolah dan memelihara data kegiatan keolah ragaan yang meliputi olah raga masyarakat, olah raga Sekolah Dasar dan Usaha Kesehatan masyarakat ;
- b. Penyelenggarakan pembinaan keolah ragaan dan usaha kesehatan sekolah ;
- c. Melaksanakan penyaluran subsidi/bantuan sarana untuk kegiatan-kegiatan keolahragaan, antara lain alat olah raga dan alat usaha kesehatan masyarakat ;
- d. Melaksanakan koordinasi dengan lembaga/organisasi keolahragaan untuk pengembangan olah raga ;
- e. Menyusun laporan kegiatan keolah ragaan ;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda dan Olah Raga.

Pasal 29

Seksi Kebudayaan mempunyai tugas :

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

Pasal 30

Sub Seksi Kesenian Sekolah mempunyai tugas :

- a. Menghimpun, mengolah dan memelihara data kesenian daerah kreasi baru;
- b. Melaksanakan pembinaan dan upaya untuk meningkatkan/memajukan kegiatan kesenian daerah dan kreasi baru dalam bentuk lomba/festival kesenian terhadap para Guru dan murid Sekolah Dasar ;
- c. Menyalurkan subsidi/bantuan alat-alat kesenian di Sekolah Dasar ;
- 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 kesenian dan kebudayaan di masyarakat ;
- d. Melaksanakan pemantauan terhadap kegiatan kesenian/kebudayaan di masyarakat serta mengevaluasi pemanfaatan subsidi/bantuan sarana yang diperolehnya ;
 - e. Melaksanakan koordinasi dengan Instansi terkait untuk meningkatkan kesenian/kebudayaan di masyarakat ;
 - f. Melaksanakan 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, Musium dan Kepurbakalaan mempunyai tugas :

- a. Menggali, mendata dan memelihara sejarah nilai tradisional, musium dan kepurbakalaan ;
- b. Melaksanakan pembinaan dan upaya untuk pelestarian dan pemeliharaan sejarah nilai tradisional, musium dan peninggalan purbakala ;
- c. Menyalurkan subsidi/bantuan untuk pelestarian dan pemeliharaan sejarah nilai tradisional, musium dan peninggalan purbakala ;
- d. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pemanfaatan subsidi / bantuan ;
- e. Melaksanakan koordinasi dengan Instansi lintas sektoral untuk penanganan dan pelestarian sejarah nilai tradisional, musium dan peninggalan purbakala ;
- f. Menyusun laporan tentang penanganan dan pelestarian sejarah nilai tradisional, musium 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 yang memegang jabatan fungsional di bidang pendidikan dan kebudayaan ;
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya kelompok fungsional berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas ;

- (3) Kelompok fungsional mempunyai tugas membantu Kepala Dinas di bidang teknis fungsional maupun administrasi.

B A B IV

CABANG DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DAERAH

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 34

- (1) Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah adalah unsur pelaksana Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah di Kecamatan ;
- (2) Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Cabang Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 35

Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas dibidang Pendidikan dan Kebudayaan di Kecamatan.

Pasal 36

Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud dalam pasal 35 Peraturan Daerah ini Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah mempunyai fungsi :

- a. Menyelenggarakan Tata Usaha ;
- b. Mengolah dan menganalisa data pendidikan dan kebudayaan ;
- c. Mengelola administrasi kepegawaian tenaga teknis dan non teknis;
- d. Memantau dan bertanggung jawab pemeliharaan, perbaikan/rehabilitasi - gedung Sekolah Dasar, bangunan lainnya serta perlengkapan Sekolah Dasar.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 37

Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah terdiri dari :

- a. Kepala Cabang Dinas ;
- b. Urusan Tata Usaha ;
- c. Sub Seksi Pendidikan ;
- d. Sub Seksi Ketenagaan.

Bagian Ketiga

Uraian Tugas

Pasal 38

Uraian Tata Usaha mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan pengurusan surat menyurat ;
- b. Mengurus tata usaha keuangan Kepala Sekolah, Guru, Penjaga Sekolah dan Pegawai Administrasi ;
- c. Memantau, mengavaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan dan pemanfaatan subsidi/bantuan Sekolah Dasar ;
- 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 39

Sub Seksi Pendidikan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan pendataan dan pengadministrasian 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, olah raga, pendidikan luar sekolah, kepramukaan, 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 40

Sub Seksi Ketenagaan mempunyai tugas :

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

B A D V
TATA KERJA

Pasal 41

- (1) Balam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas bertanggung jawab langsung kepada Kepala Daerah, sedang pertanggung jawaban dalam bidang administrasi melalui Sekretaris Wilayah/Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Pacitan ;
- (2) Setiap pimpinan kesatuan Organisasi dalam lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah berkewajiban memimpin, mengadakan koordinasi, memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing ;
- (3) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip - koordinasi, baik dalam lingkungan dinasnyapun dalam hubungan antar Dinas/Instansi lainnya ;
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah mendapat pembinaan teknis fungsional dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur.

B A B VII

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

PEMEGANG JABATAN

Pasal 42

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan dari Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur ;
- (2) Kepala Sub Bagian, Kepala Sekai dan Kepala Cabang Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah atas usul Kepala Dinas setelah mendapat persetujuan dari Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur ;
- (3) Kepala Urusan dan Kepala Sub Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah atas usul Kepala Dinas ;
- (4) Kelompok Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 43

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

B A B VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 44

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

Pasal 45

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

B A B VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Pacitan.

DEWAN PERWAKILAN HAKYAT DAERAH
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II PACITAN

K E T U A ,
Cap ttd.
S O E K A T N O

Pacitan, 29 April 1992
BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II
P A C I T A N

Cap ttd.
S O E D J I T O

Disahkan dengan Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur tanggal 13 Februari 1993 Nomor 38/P tahun 1993.

An. GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I
JAWA TIMUR
Asisten I Sekretaris Wilayah/ Daerah
(Bidang Pemerintahan)

Cap ttd.

Drs. MOH. SAFI'I ASARI

Pembina Utama Muda

NIP. 010 052 819

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Pacitan tanggal 15
Maret 1993 Nomor 1 Serl D, tahun 1993.

An. BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II

P A C I T A N

Sekretaris Wilayah / Daerah

scw

Drs. SUPARDJIMIN

P e m b i n a

NIP. 010 049 524

P E N J E L A S A N
A T A S
PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II PACITAN
NOMOR 3 TAHUN 1992
TENTANG
PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS
PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DAERAH DAN CABANG DINAS
PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DAERAH KABUPATEN DAERAH
TINGKAT II PACITAN

I. PENJELASAN UMUM

1. Sebagai konsekuensi dari penyerahan sebagian urusan Pemerintahan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur dalam bidang Pendidikan dan Kebudayaan kepada Daerah Tingkat II dalam rangka peningkatan pelayanan terhadap masyarakat atau pelaksanaan pembangunan di Daerah dan dalam mewujudkan otonomi Daerah yang nyata dan bertanggung jawab serta guna mewujudkan secara berdaya guna dan berhasil guna tugas pembangunan Pendidikan dan Kebudayaan maka berdasarkan Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur Nomor 6 tahun 1990 dan Instruksi Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur No - 42 tahun 1991, dibentuklah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Pacitan dengan tugas dan wewenang dibidang pendidikan dan kebudayaan yang dituangkan dalam suatu Peraturan Daerah.
2. Urusan pendidikan dan kebudayaan yang diserahkan oleh Pemerintah Daerah Tingkat I Jawa Timur kepada Daerah Tingkat II terdiri dari :
 - a. Urusan dalam bidang tatalaksana kelembagaan Sekolah Dasar, meliputi kegiatan pemeliharaan, penghapusan, pengembangan dan pemecahan lembaga - Sekolah Dasar Negeri dan Swasta ;
 - b. Urusan dalam bidang menyelenggarakan penerimaan dan pembinaan murid Sekolah Dasar, meliputi :
 - 1). Penerimaan murid baru ;
 - 2). Mutasi murid ;
 - 3). Bantuan keuangan, antara lain bantuan penyelenggaraan pembinaan pendidikan.
 - c. Urusan dalam bidang melaksanakan usaha untuk menggali, mengembangkan dan melestarikan kesenian Daerah, antara lain meliputi usaha :
 - 1). Menggali, artinya mengangkat kembali kesenian yang hampir punah ;
 - 2). Mengembangkan untuk ditingkatkan sesuai dengan perkembangan zaman;
 - 3). Melestarikan kegiatan terhadap materi kesenian Daerah untuk tampil setiap saat agar tidak punah;
 - d. Urusan dalam bidang pembinaan Organisasi Kesenian dan Seniman Daerah antara lain :

- 1). Membantu sarana dan prasarana organisasi kesenian ;
 - 2). Membantu sarana dan prasarana seniman Daerah ;
- e. Urusan dalam bidang penyelenggaraan Perpustakaan di Daerah, antara lain :
- 1) Pengadaan prasarana Perpustakaan Sekolah Dasar ;
 - 2). Pengadaan sarana dan prasarana Perpustakaan Umum dan Perpustakaan - Desa/Kelurahan ;
- f. Urusan dalam bidang pengawasan terhadap pemanfaatan pemberian bantuan / subsidi kepada Sekolah Dasar Negeri/Swasta dan Sekolah Dasar Luar Biasa dalam bentuk pemantauan, evaluasi dan koordinasi.
- g. Urusan dalam bidang pelaksanaan kursus pengetahuan umum dan ketrampilan, dalam hal ini menyangkut bantuan meningkatkan ketrampilan, dan pengetahuan bagi generasi muda putus sekolah dan belum punya lapangan kerja yang tetap.
- h. Urusan dalam bidang pembinaan generasi muda, meliputi kegiatan :
- 1). Pembinaan kegiatan Pramuka dan Pemuda, Guru dan murid Sekolah Dasar;
 - 2). Pembinaan olah raga dan kesegaran jasmani Guru dan murid Sekolah Dasar ;
 - 3). Melaksanakan tugas sebagai penghubung antara Pemerintah Daerah dan Pemuda.
3. Selain urusan seperti tersebut dalam angka 2, Pemerintah Daerah juga dilserahi tugas melaksanakan tugas pembantuan antara lain yang menyangkut :
- a. Sebagian urusan kepegawaian, antara lain :
- 1). Kenaikan gaji berkala Kepala Sekolah, Guru dan Penjaga Sekolah Dasar ;
 - 2). Mutasi Kepala Sekolah, Guru dan Penjaga Sekolah Dasar.
- b. Sebagian urusan keuangan, yaitu subsidi/bantuan penyelenggaraan pendidikan Sekolah Dasar.

II. PEJELASAN PASAL DEMI PASAL

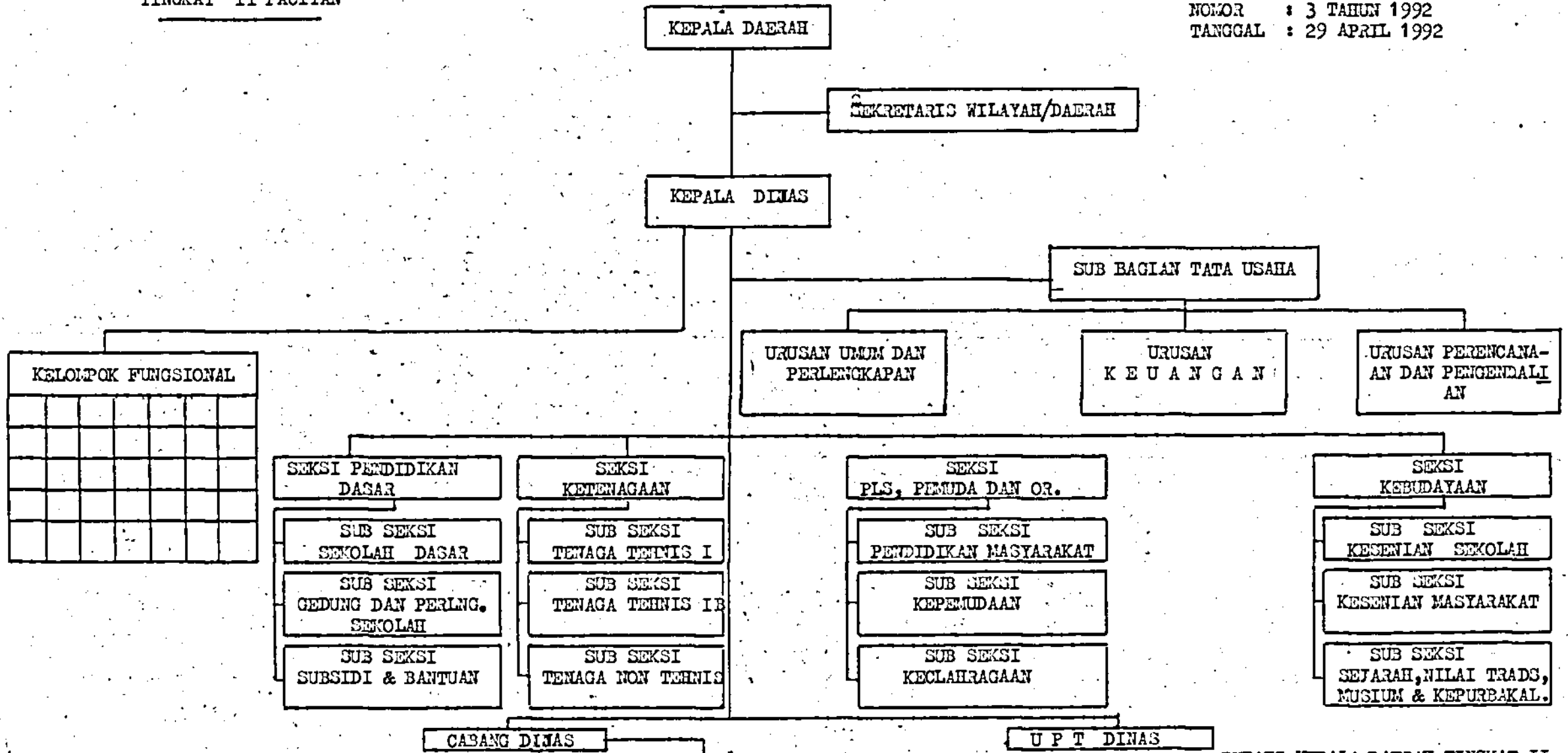
Pasal 1 s/d 46

: Cukup jolas.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN
DAN KEBUDAYAAN DAERAH KABUPATEN DAERAH
TINGKAT II PACITAN

LAMPIRAN I : PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH
TINGKAT II PACITAN

NOMOR : 3 TAHUN 1992
TANGGAL : 29 APRIL 1992



DEWAN PERWAKILAN HAKYAT DAERAH
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II PACITAN
KETUA,
CAP TTD.
S E K A T N O

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II
P A C I T A N
CAP TTD.
S O E D J I T O