



**PERATURAN DAERAH PROPINSI LAMPUNG  
NOMOR 8 TAHUN 1981**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
GUBERNUR LAMPUNG,**

Menimbang : a. Bahwa sebagai konsekuensi penerimaan tugas dengan wewenang pengurusan dibidang Pendidikan dan Kebudayaan sebagai pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 1951, untuk meningkatkan fungsi urusan Otonomi Daerah Tingkat I dibidang Pendidikan dan Kebudayaan, Penyelenggaraannya dilakukan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;

b. Bahwa berdasarkan Pasal 49 ayat (2) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah, maka pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Lampung;

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah;

3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 363 Tahun 1977 tentang Pedoman Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah;

4. 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 Provinsi Daerah Tingkat I Lampung

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH PROVINSI DAERAH TINGKAT I LAMPUNG  
TENTANG PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA  
KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Daerah Tingkat I Lampung;
- b. Gubernur Kepala Daerah adalah Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Lampung;
- c. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tingkat I adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Daerah Tingkat I Lampung;
- d. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Daerah Tingkat I Lampung;
- e. Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah Perangkat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Tingkat I yang meliputi Daerah Tingkat II atau beberapa Tingkat II;
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah Perangkat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Daerah Tingkat I Lampung sebagai unsur penunjang dari bagian tugas Dinas yang melakukan fungsi-fungsi tertentu.

**BAB II**  
**PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN**

**Pasal 2**

- (1) Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Daerah Tingkat I Lampung;
- (2) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tingkat I adalah Unsur pelaksana Pemerintah Daerah dibidang Pendidikan dan Kebudayaan;
- (3) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tingkat I berkedudukan di ibukota Provinsi Daerah Tingkat I Lampung;
- (4) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan I dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur Kepala Daerah;
- (5) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur Kepala Daerah;
- (6) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Cabang dipimpin oleh seorang Kepala Cabang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Daerah Tingkat I Lampung;
- (7) Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**BAB III**  
**TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

**Pasal 3**

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas pokok :

- a. Melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Daerah yang meliputi Bidang Pendidikan dan Kebudayaan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Melaksanakan tugas pembantuan dan tugas lainnya yang diberikan oleh Gubernur Kepala Daerah.

**Pasal 4**

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada Pasal 3 Peraturan Daerah ini, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tingkat I mempunyai fungsi :

- a. Menyelenggarakan urusan Pendidikan Sekolah Dasar Negeri;
- b. Membimbing dan membantu penyelenggaraan Pendidikan Sekolah Dasar Negeri dan Swasta;
- c. Menyelenggarakan Pendidikan Luar Sekolah, Kursus-kursus, Perpustakaan, Kegiatan Olah raga dan Kesenian Daerah, gerakan Pemuda dan Pramuka.
- d. Menyiapkan pengaturan dan pemberian subsidi bantuan kepada Sekolah Dasar Swasta;
- e. Mengusahakan keikutsertaan masyarakat dalam menunjang pengembangan penyelenggaraan Pendidikan;
- f. Bekerjasama dengan instansi lain, membina kegiatan olah raga, kesenian dan kepramukaan;
- g. Mengusahakan terselenggaranya pengajaran bahasa dan sastra Lampung.

**Pasal 5**

(1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Tingkat I Lampung terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Bagian Tata Usaha;
- c. Sub Dinas Gedung dan Bangunan;
- d. Sub Dinas Subsidi dan Bantuan;
- e. Sub Dinas Tenaga Guru dan Tenaga Teknis;
- f. Sub Dinas Pengadaan Perlengkapan dan Alat Pelajaran;
- g. Sub Dinas Pengadaan Perbukuan.

(2) Bagan struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Tingkat I Lampung sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Daerah ini.

**BAB V**  
**PEMBAGIAN TUGAS, WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB**

**Pasal 6**

- (1) Kepala Dinas bertugas :
  - a. Melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Peraturan Daerah ini;
  - b. Memimpin dan mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan staf.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas bertanggungjawab kepada Gubernur Kepala Daerah.

**Pasal 7**

- (1) Bagian Tata Usaha bertugas melaksanakan kegiatan-kegiatan administrasi perkantoran, keuangan, kerumah tanggaan, perlengkapan kantor dan barang inventaris lainnya.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bagian Tata Usaha bertugas memberikan pelayanan administratif bagi seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

**Pasal 8**

- (1) Bagian Tata Usaha terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Surat menyurat;
  - b. Sub Bagian Perlengkapan;
  - c. Sub Bagian Kepegawaian;
  - d. Sub Bagian Keuangan;
  - e. Sub Bagian Kerumah Tanggaan.
- (2) Tiap-tiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Bagian.

**Pasal 9**

- (1) Sub Bagian surat menyurat bertugas :
  - a. Mencatat dan menyampaikan surat-surat masuk dan keluar;
  - b. Mengatur, memelihara dan menyimpan arsip/dokumen dinas;
  - c. Melaksanakan pengetikan dan pengadaan surat-surat.
- (2) Sub Bagian Surat menyurat bertugas :
  - a. Menerima, menyimpan dan menyelesaikan pembuatan laporan dinas;
  - b. Menyusun rencana kebutuhan perlengkapan kantor;
  - c. Mengurus pengadaan perlengkapan kantor;

- d. Melaksanakan penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang-barang perlengkapan kantor;
  - e. Mengatur dan memelihara kerapian serta kebersihan ruangan kantor;
  - f. Melaksanakan pemeliharaan barang inventaris serta perlengkapan kantor;
  - g. Melaksanakan kegiatan lainnya yang berhubungan dengan ketata usahaan;
  - h. Melaksanakan inventarisasi barang-barang perlengkapan milik dinas.
- (3) Sub Bagian Kepegawaian bertugas :
- a. Melaksanakan administrasi kepegawaian;
  - b. Menyusun dan memelihara arsip kepegawaian;
  - c. Menyusun daftar kepangkatan dan jenjang kepangkatan pegawai;
  - d. Menyelenggarakan kesejahteraan pegawai;
  - e. Penertiban Personil dan Pembinaan Personil.
- (4) Sub Bagian Keuangan bertugas :
- a. Menyusun rencana anggaran;
  - b. Melaksanakan administrasi keuangan;
  - c. Melaksanakan pembukuan;
  - d. Melaksanakan pembuatan laporan keuangan;
  - e. Mengadakan pengawasan material dan finansial.
- (5) Sub Bagian Kerumah tanggaan bertugas :
- a. Menjaga tata tertib di Kantor;
  - b. Melaksanakan tugas-tugas kerumah tanggaan;
  - c. Memelihara kendaraan dinas.

#### **Pasal 10**

- (1) Sub Dinas Gedung dan Bangunan terdiri dari :
- a. Seksi Gedung Sekolah Dasar.
  - b. Seksi Perkantoran.
  - c. Seksi Pendidikan Luar Sekolah.
- (2) Sub Dinas Gedung dan Bangunan dipimpin oleh seorang Kepala yang di dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### **Pasal 11**

- (1) Seksi Gedung Sekolah Dasar bertugas :
- a. Menyusun rencana kebutuhan Gedung Sekolah Dasar.
  - b. Menyusun rencana lokasi gedung.
  - c. Mengendalikan penggunaan gedung.
  - d. Menyelenggarakan dan mengelola administrasi gedung sekolah.
- (2) Seksi Perkantoran bertugas :
- a. Mengadakan inventaris gedung dan tanah perkantoran.
  - b. Merencanakan pengadaan/penambahan perkantoran dan rehabilitasi gedung dinas.
- (3) Seksi Pendidikan Luar Sekolah bertugas :

- a. Memberikan petunjuk teknis dalam bidang kursus dan pendidikan ketrampilan;
- b. Memberikan pengawasan dan pembinaan generasi muda;
- c. Merencanakan, menyelenggarakan dan membina kegiatan kepemudaan, olah raga, kesenian daerah dan kesehatan sekolah.

#### **Pasal 12**

- (1) Sub Dinas Subsidi/Bantuan terdiri dari :
  - a. Seksi Perencanaan;
  - b. Seksi Pelaksanaan;
  - c. Seksi Evaluasi.
- (2) Sub Dinas Subsidi/Bantuan dipimpin oleh seorang kepala yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;

#### **Pasal 13**

- (1) Seksi Perencanaan bertugas :
  - a. Menghimpun dan mengelola data personal sekolah
  - b. Menghimpun dan mengelola data fisik sekolah.
  - c. Menyusun, mengelola dan menyiapkan laporan.
- (2) Seksi Pelaksanaan bertugas :
  - a. Menyalurkan dana subsidi.
  - b. Menyalurkan bantuan-bantuan lainnya.
- (3) Seksi Evaluasi bertugas :
  - a. Membukukan penerimaan dan pengeluaran uang subsidi/bantuan.
  - b. Menghimpun dan mengelola surat pertanggungjawaban (SPJ).
  - c. Menyusun statistik mengenai administrasi personil, materiel dan finansiel.
  - d. Mengadakan evaluasi menyangkut data-data kegiatan dinas.
  - e. Menyusun laporan dinas bulanan, semester dan tahunan.

#### **Pasal 14**

- (1) Sub Dinas Tenaga Guru dan Tenaga Teknis terdiri dari :
  - a. Seksi Pimpinan Sekolah dan Penjaga Sekolah Dasar.
  - b. Seksi Guru Sekolah Dasar.
  - c. Seksi Penerimaan Tenaga Teknis dan Non Teknis.
- (2) Sub Dinas Tenaga Guru dan Tenaga Teknis dipimpin oleh seorang Kepala dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### **Pasal 15**

- (1) Seksi Pimpinan Sekolah dan Penjaga Sekolah bertugas :
  - a. Mengadakan inventarisasi tenaga pimpinan dan penjaga Sekolah Dasar.

- b. Merencanakan pengadaan dan pengangkatan tenaga pimpinan sekolah dan penjaga sekolah.
- (2) Seksi Guru Sekolah Dasar bertugas :
- a. Mengadakan inventarisasi tenaga guru sekolah dasar.
  - b. Merencanakan kebutuhan guru sekolah dasar.
  - c. Menyelesaikan administrasi pengangkatan guru sekolah dasar.
- (3) Seksi Pembinaan Tenaga Teknis dan Non Teknis bertugas :
- a. Mengusahakan peningkatan kemampuan tenaga guru dan tenaga non teknis.
  - b. Membantu usaha peningkatan mutu guru.

#### **Pasal 16**

- (1) Sub Dinas Pengadaan Perlengkapan dan alat Pelajaran terdiri :
- a. Seksi Perlengkapan Sekolah Dasar;
  - b. Seksi Alat Pelajaran Sekolah Dasar;
  - c. Seksi Perlengkapan dan alat Pelajaran Pendidikan Sekolah.
- (2) Sub Dinas Pengadaan perlengkapan dan alat pelajaran dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

#### **Pasal 17**

- (1) Seksi Perlengkapan Sekolah bertugas :
- a. Menyusun kebutuhan buku-buku pelajaran.
  - b. Menyelenggarakan pengadaan dan pembinaan buku-buk pelajaran.
  - c. Menyelenggarakan pengadaan dan pembinaan alat-alat pelajaran.
- (2) Seksi Alat Pelajaran Sekolah Dasar bertugas :
- a. Menyimpan, menerima dan memelihara buku-buku pelajaran dan alat-alat pelajaran.
  - b. Mengadakan inventarisasi buku-buku pelajaran dan alat-alat pelajaran.
- (3) Seksi Perlengkapan dan alat pelajaran Pendidikan Sekolah bertugas :
- a. Menyelenggarakan pengadaan sarana Pendidikan Luar Sekolah.
  - b. Turut mengadakan pembinaan sarana Pendidikan Luar Sekolah.
  - c. Turut mengadakan saran dan membina kebudayaan/kesenian, pramuka dan generasi muda.

#### **Pasal 18**

- (1) Sub Dinas Pengadaan Perbukuan terdiri dari :
- a. Seksi Buku Pelajaran.
  - b. Seksi Perpustakaan Sekolah Dasar.
  - c. Seksi Perbukuan Pendidikan Luar Sekolah.
- (2) Sub Dinas Pengadaan Perbukuan dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

## **Pasal 19**

- (1) Seksi Buku Pelajaran bertugas :
  - a. Meneliti data perkembangan buku pelajaran sekolah dasar.
  - b. Menganalisa data perkembangan pendidikan sekolah dasar.
- (2) Seksi Perpustakaan Sekolah Dasar bertugas :
  - a. Menyelenggarakan dan mengembangkan perpustakaan.
  - b. Mengurus dan mengadakan buku-buku perpustakaan.
- (3) Seksi Perbukuan Pendidikan Luar Sekolah bertugas :
  - a. Meneliti data perkembangan buku pelajaran pendidikan luar sekolah.
  - b. Menganalisa data perkembangan pendidikan luar sekolah.

## **Pasal 20**

Setiap Kepala Seksi dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas.

## **Pasal 21**

1. Cabang Dinas dapat dibentuk meliputi satu atau beberapa kabupaten/kotamadya atau beberapa kecamatan atas usul Kepala dinas sesuai pedoman Menteri Dalam Negeri.
2. Susunan Organisasi dan Tata kerja Cabang Dinas ditetapkan atas usul Kepala Dinas sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## **Pasal 22**

1. Unit Pelaksana Teknis Daerah dapat dibentuk sesuai dengan kebutuhan atas usul Kepala Dinas sesuai pedoman Menteri Dalam Negeri.
2. Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas ditetapkan atas usul Kepala Dinas, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN**

## **Pasal 23**

Keuangan untuk Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Daerah Tingkat I Lampung disediakan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja daerah Tingkat I dan Subsidi bantuan dari Pemerintah Pusat.

**BAB VII**  
**P E N U T U P**

**Pasal 24**

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka semua ketentuan yang mengatur materi yang sama atau yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

**Pasal 25**

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini akan diatur oleh Gubernur Kepala Daerah sepanjang mengenai peraturan pelaksanaannya.
- (2) Peraturan Daerah ini, mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatan dalam Lembaran Daerah Provinsi Daerah Tingkat I Lampung.

Telukbetung, 11 Juni 1981

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**  
**TINGKAT I LAMPUNG,**

**dto.**

**RUSLAN ATMO**

**GUBERNUR KEPALA DAERAH**  
**TINGKAT I LAMPUNG,**

**dto.**

**YASIR HADIBROTO**

**PENJELASAN  
A T A S  
PERATURAN DAERAH PROVINSI DAERAH TINGKATI LAMPUNG  
NOMOR 8 TAHUN 1981**

**T E N T A N G  
PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

**A. U M U M**

Menurut ketentuan dalam Pasal 49 ayat (2) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah, maka pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah ditetapkan dengan Peraturan daerah.

Sebagai realisasi dari pada ketentuan tersebut, Menteri Dalam Negeri telah menetapkan Surat Keputusan Nomor 363 Tahun 1977 tanggal 4 November 1977 tentang Pedoman Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas dan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 1980 tentang Petunjuk Pelaksanaan mengenai pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Dengan berpedoman pada kedua peraturan tersebut diatas, maka ditetapkan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Daerah Tingkat I Lampung dengan Peraturan Daerah.

Yang dimaksud dengan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah Dinas yang mengelola hal-hal yang menyangkut dan atau dalam rangka Pendidikan Sekolah Dasar Negeri dan Swasta sepanjang menjadi beban dan batas kewenangan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Lampung.

Perkembangan pendidikan sangat pesat sekali khususnya Pendidikan Sekolah Dasar, hal ini dapat dilihat disamping adanya perluasan daya tampung berbagai sekolah melalui pengadaan unit sekolah baru, penambahan ruang belajar, rehabilitasi gedung sekolah, juga program pengadaan tenaga guru Inpres yang sudah dimulai sejak Tahun 1973 yang semuanya tersebar diseluruh Lampung.

Untuk suksesnya penyelenggaraan tersebut diperlukan Organisasi dan Tata Kerja yang baik, terpadu dan menyeluruh mulai dari tingkat provinsi sampai tingkat kecamatan-kecamatan, hal ini dimaksudkan agar pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dapat langsung pada sasarannya dan bagi para guru yang akan mengurus baik mengenai kepegawaian dan lain-lain tidak perlu meninggalkan sekolahnya.

## **B. PASAL DEMI PASAL**

Pasal 1 s/d 2 Cukup Jelas

Pasal 3 huruf a s/d f Cukup Jelas

Pasal 3 huruf g Mengusahakan terselenggaranya pengajaran bahasa dan sastra Lampung antara lain aksara, kebudayaan dan adat istiadat Lampung dalam rangka menunjang kebudayaan nasional, agar dapat dimasyarakatkan.

Pasal 4 s/d 25 Cukup Jelas.