



**PEMERINTAH KABUPATEN MANDAILING NATAL**

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN MANDAILING NATAL**

**NOMOR 13 TAHUN 1999**

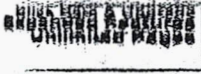
**TENTANG**

**PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN  
DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MANDAILING NATAL**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI MANDAILING NATAL**

- Menimbang : a. bahwa untuk terselenggaranya tugas Pemerintahan, Pembangunan dan Pelayanan Masyarakat, khususnya urusan dibidang Pendapat Daerah di Kabupaten Mandailing Natal, yang telah dibentuk dengan Undang-undang Nomor 12 tahun 1998, perlu ditetapkan Peraturan Daerah yang mengatur Penyelenggaraan Urusan di bidang Pendidikan dan Kebudayaan tersebut;
- b. bahwa sesuai dengan Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 061/160/SJ tanggal 15 Januari 1999 perihal Persetujuan Pembentukan Lembaga Pemerintahan di Daerah, perlu menetapkan Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Mandailing Natal, dengan suatu Peraturan Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 , tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten dalam lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara;
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah ( Lembaga Negara tahun 1999 Nomor 60 tambahan Lembaga Negara nomor 3839 );
3. Undang – undang Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
4. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1998 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Toba Samosir dan Kabupaten Daerah Tingkat II Mandailing Natal;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1992 tentang Penyelenggara Otonomi Daerah dengan titik berat pada Daerah Tingkat II;



6. Keputusan Presiden RI Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan peraturan perundang-undangan dan bentuk rancangan Undang-undang, rancangan Peraturan pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden;
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 1992 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah;
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 1993 tentang Pola Organisasi Pemerintah daerah dan Wilayah;
9. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 1980 tentang Petunjuk Pelaksana mengenai Pembentukan , Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
10. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 1989 tentang Petunjuk Pelaksana mengenai Penyerahan Urusan Pendidikan dasar dan Kebudayaan dari Pemerintah Daerah Tingkat I kepada Pemerintah Daerah Tingkat II dan Pembentukan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
11. Peraturan daerah Propinsi Daerah Tingkat I Sumatera Utara Nomor 4 tahun 1992 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Sumatera Utara dalam Bidang Pendidikan dan Kebudayaan kepada Pemerintah Daerah Tingkat II;
12. Keputusan Gubernur Kepala daerah Tingkat I Sumatera Utara Nomor 061 / 1372 / K / Tahun 1999 tentang pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Mandailing Natal;

**Dengan Persetujuan**

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MANDAILING NATAL**

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KABUPATEN MANDAILING NATAL TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MANDAILING NATAL.**

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten mandailing Natal;
- b. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta perangkat daerah otonomi yang lain sebagai badan Eksekutif Daerah;
- c. Kepala Daerah adalah Bupati Kabupaten Mandailing Natal;
- d. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Mandailing Natal;
- e. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Mandailing Natal;
- f. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Mandailing Natal;
- g. Cabang Dinas adalah Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Mandailing Natal;
- h. Kepala Cabang Dinas adalah Kepala Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Mandailing Natal di Kecamatan;

## **BAB II**

### **PEMBENTUKAN**

#### **Pasal 2**

Dengan Peraturan Daerah ini, dibentuk Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

## **BAB III**

### **KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI**

#### **Pasal 3**

- 1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan unsur Pelaksana Pemerintah Daerah di Bidang Pendidikan dan Kebudayaan;
- 2) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah;

#### Pasal 4

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas :

- a. Menyelenggarakan urusan rumah tangga dalam bidang Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah dan atau Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Sumatera Utara;

#### Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 4, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan perumusan kebijaksanaan teknis, pemberian bimbingan dan pembinaan, koordinasi teknis dan tugas-tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Daerah kepadanya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Melaksanakan pembinaan pengembangan dibidang Pendidikan Dasar dan Kebudayaan baik peningkatan pendidikan, sarana dan prasarana serta tenaga kerjaan wajib pajak dan wajib retribusi Daerah;
- c. Melakukan pengamanan dan pengendalian teknis atas pelaksanaan tugas pokok sesuai dengan kebijaksanaan Kepala Daerah;

### **BAB IV**

#### **SUSUNAN ORGANISASI**

#### Pasal 6

Susunan Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi - seksi;
- d. Sub Seksi – Sub Seksi;
- e. Urusan – Urusan;
- f. Cabang Dinas;



g. Kelompok Jabatan;

Pasal 7

Sub Bagian Tata Usaha di pimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan urusan perencanaan, program kepegawaian, tata laksana, keuangan dan umum.

Pasal 9

Untuk menyelenggarakan tugasnya sebagaimana yang dimaksud pada pasal 8, Sub Bagian Tata Usah mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan anggaran, pelaporan dan pembinaan organisasi dan tatalaksana;
- b. Pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, peralatan dan perlengkapan kantor, rumah tangga, dokumentasi dan kepustakaan;
- c. Penyiapan data, informasi, hubungan masyarakat dan penyelenggaraan inventarisasi;

Pasal 10

Sub Bagian tata Usaha terdiri dari :

- a. Urusan umum;
- b. Urusan Kepegawaian;
- c. Urusan Keuangan;

Pasal 11

Setiap urusan dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

#### Pasal 12

- 1) Urusan Umum bertugas melaksanakan kegiatan pembinaan surat menyurat, menyelenggarakan dan membina kearsipan, melaksanakan dokumentasi dinas, pembuatan laporan dinas dan kegiatan-kegiatan lainnya yang berhubungan dengan tugas ketata usahaan dan kegiatan administrasi perlengkapan perkantoran, administrasi, inventarisasi barang-barang, mengurus kerumahtanggaan dinas serta melaksanakan pendataan statistick;
- 2) Urusan Kepegawaian bertugas menyusun rencana tenaga pegawai, menyelenggarakan kesejahteraan pegawai dan melaksanakan administrasi dan Tata Usaha Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 3) Urusan keuangan bertugas menyusun rencana anggaran menyelenggarakan administrasi yang berkaitan dengan keuangan baik pembangunan maupun anggaran rutin dan melaksanakan pembayaran gaji pegawai;

#### Pasal 13

Seksi – seksi terdiri dari :

- a. Seksi Subsidi / bantuan;
- b. Seksi tenaga guru dan tenaga teknis;
- c. Seksi Pengadaan Perlengkapan dan Sarana sekolah;

#### Pasal 14

Setiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 15

Seksi Subsidi / Bantuan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dibidang perencanaan dan pelaksanaan serta evaluasi pemberian subsidi / bantuan kepada SD Negeri dan Swasta berdasarkan kebijaksanaan teknis yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.

#### Pasal 16

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 15, Seksi Subsidi / Bantuan mempunyai fungsi :

- a. Mempersiapkan dan merumuskan rencana program dan pengendalian dibidang Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta menyusun statistic dan dokumentasi dana subsidi / bantuan SBPP SD Negeri dan Swasta;
- c. Melaksanakan evaluasi , pengawasan teknis atas pelaksanaan rencana program dan petunjuk dibidang pengawasan dan subsidi / bantuan Pendidikan dan Kebudayaan;

#### Pasal 17

Seksi Susidi / Bantuan terdiri dari :

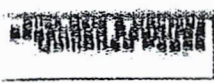
- a. Sub Seksi Perencanaan;
- b. Sub Seksi Pelaksana;
- c. Sub Seksi Evaluasi;

#### Pasal 18

Masing – masing Sub Seksi dipimpin oleh seorang Kepala sub seksi yang dalam melaksanakan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi.

#### Pasal 19

- 1) Sub Seksi Perencanaan mempunyai tugas menyusun, merencanakan program pengendalian teknis subsidi / bantuan Pendidikan dan Kebudayaan serta menyusun rencana petunjuk dan pedoman teknis bagi pelaksana serta memberikan saran atau pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala seksi tentang langkah-langkah dan perencanaan teknis yang perlu dilaksanakan dalam bidang tugasnya;
- 2) Sub Seksi Pelaksana mempunyai tugas menghimpun dan mengolah data dana subsidi bantuan serta menata dan memelihara pembukuan / surat – surat pertanggung jawaban serta melaksanakan kerjasama dengan



instansi terkait dalam menyalurkan dana subsidi / bantuan dan bantuan-bantuan lain;

- 3) Sub Seksi Evaluasi mempunyai tugas menilai dan menelaah pelaksanaan rencana program subsidi / bantuan dan mengevaluasi data personil dan fisik sekolah dasar sebagai dasar pengajuan permintaan dana subsidi / bantuan serta mengadakan evaluasi penggunaan dana bantuan;

#### Pasal 20

Seksi Tenaga guru dan tenaga teknis mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di bidang Pembinaan tenaga guru dan tenaga teknis / non teknis berdasarkan kebijaksanaan teknis yang ditetapkan oleh Kepala Dinas serta melaporkan rencana kebutuhan tenaga guru baru serta membimbing / mengembangkan kemampuan tenaga guru dan tenaga teknis.

#### Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 20, Seksi Tenaga Guru dan Tenaga Teknis mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan pembinaan kepegawaian tenaga pimpinan Kepala Sekolah Dasar dan membantu pelaksanaan EBTA / EBTANAS serta meneliti proses pengusulan kepegawaian penjaga sekolah;
- b. Melaksanakan pembinaan kepegawaian dan pembinaan izin tugas belajar bagi guru Sekolah Dasar serta melaksanakan proses penempatan guru;
- c. Melaksanakan pembinaan tenaga pendidik luar sekolah dalam memajukan olah raga, kesehatan, kesenian, kegiatan kepramukaan dan perpustakaan di Sekolah Dasar serta Pekan Olah Raga dan kesenian Daerah;

#### Pasal 22

Seksi Tenaga Guru dan Tenaga Teknis terdiri dari :

- a. Sub Seksi Pimpinan dan Penjaga Sekolah;
- b. Sub Seksi Guru Sekolah Dasar;
- c. Sub Seksi Tenaga Pendidikan Luar Sekolah;



#### Pasal 23

- 1) Sub Seksi Pimpinan dan Penjaga Sekolah Dasar mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data dalam rangka pembinaan administrasi kepegawaian pimpinan dan penjaga sekolah dasar dan membantu pelaksanaan EBTA / EBTRANAS di Sekolah Dasar;
- 2) Sub Seksi Guru Sekolah Dasar mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data serta menyelenggarakan proses administrasi pembinaan / pengembangan kepegawaian tenaga guru sekolah dasar;
- 3) Sub Seksi Tenaga Pendidikan Luar Sekolah mempunyai tugas melaksanakan pembinaan tenaga Pendidik Luar Sekolah dalam rangka pembinaan dan memajukan olah raga, kesehatan, kegiatan kepramukaan dan perpustakaan rakyat di Sekolah Dasar;

#### Pasal 24

Seksi Pengadaan perlengkapan dan sarana sekolah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di bidang pengadaan perlengkapan dan sarana sekolah dasar berdasarkan kebijaksanaan teknis yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 25

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut dalam pasal 24, Seksi Pengadaan Perlengkapan dan sarana sekolah mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan Pembinaan perlengkapan sarana / prasarana sekolah dasar dan perawatan serta penyediaan tanah pertapakan dan bangunan sekolah;
- b. Melaksanakan pengadaan alat-alat pelajaran sesuai dengan kebutuhan Sekolah dasar dan kegiatan lain;
- c. Melaksanakan pengadaan buku-buku pelajaran Sekolah Dasar untuk kebutuhan perpustakaan dan buku kepentingan luar sekolah;

#### Pasal 26

Seksi Pengadaan perlengkapan dan sarana sekolah terdiri dari :

- a. Sub Seksi Perlengkapan sekolah dasar;

- b. Sub Seksi alat pelajaran;
- c. Sub Seksi Pembukuan;

#### Pasal 27

- 1) Sub Seksi Perlengkapan sekolah dasar mempunyai tugas melaksanakan pembinaan / pengadaan perlengkapan sarana / prasarana sekolah dasar termasuk sarana prasarana olah raga, kesehatan dan menyediakan tanah untuk pertapakan sekolah dasar;
- 2) Sub Seksi Alat Pelajaran mempunyai tugas melaksanakan pengadaan alat-alat pelajaran untuk keperluan sekolah dasar dan kegiatan Pendidikan Luar Sekolah seperti alat olah raga kesenian dan keperluan perpustakaan Rakyat;
- 3) Sub Seksi Pembukuan mempunyai tugas melaksanakan pengadaan buku-buku pelajaran sekolah dasar, buku – buku kebutuhan perpustakaan dan buku – buku untuk kepentingan pendidikan luar sekolah;

#### Pasal 28

Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah tingkat II di Kecamatan di Pimpin oleh seorang Kepala Cabang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

#### Pasal 29

- 1) Kepala Cabang bertugas melaksanakan sebagian tugas pokok Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- 2) Kepala Cabang Dinas terdiri dari :
  - a. Urusan Tata Usaha;
  - b. Sub Seksi Pendidikan;
  - c. Sub Seksi Ketenagaan.
- 3) Urusan Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Urusan tata Usaha yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Cabang;

Sub Seksi Pendidikan dan Sub Seksi Ketenagaan masing – masing di pimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Cabang;  
Pasal 30

Urusan Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan surat menyurat, keuangan, kepegawaian, perlengkapan kantor dan kerumah tanggaan Cabang Dinas.

#### Pasal 31

Sub Seksi Pendidikan mempunyai tugas menyusun rencana sarana Sekolah, perlengkapan Sekolah Dasar, alat – alat pelajaran dan mengkoordinasikan penerimaan murid diwilayah Kecamatan masing – masing.

#### Pasal 32

Sub Seksi Ketenagaan mempunyai tugas menyusun rencana sarana Sekolah, perlengkapan Sekolah Dasar, alat – alat pelajaran dan mengkoordinasikan penerimaan murid di wilayah Kecamatan masing – masing.

### BAB V

#### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 33

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan keahliannya dan kebutuhan :

- 1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada pasal ini terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
- 2) Setiap kelompok tersebut pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga Fungsional senior yang di hunjuk oleh Kepala Dinas;
- 3) Jumlah Jabatan Fungsional tersebut pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- 4) Jenis dan jenjang Fungsional pada ayat (1) diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;

## BAB VI

### TAT KERJA

#### Pasal 34

Dalam melaksanakan tugasnya antara Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dan Kantor Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Daerah wajib diselenggarakan atas dasar hubungan Fungsional dengan cara sebaik-baiknya.

#### Pasal 35

- 1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinasnya maupun dalam hubungan antara Dinas / Instansi lainnya;
- 2) Bilamana Kepala Dinas memandang perlu untuk mengadakan perubahan kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh Kepala Daerah, maka hal tersebut harus dimajukan kepada Kepala Daerah untuk mendapat Keputusan;
- 3) Kepala Dinas berkewajiban memberikan petunjuk membimbing dan mengawasi pekerjaan unsur pembantu dan pelaksana yang berada dalam lingkungan Dinasnya;

#### Pasal 36

Apabila Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugasnya, maka Kepala Dinas wajib menghunjuk seorang pegawai dalam Lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dengan memperhatikan Daftar Urut Kepangkatan untuk melaksanakan tugas Kepala Dinas dan melaporkannya kepada Kepala Daerah.

#### Pasal 37

Kepala Dinas dan para pejabat lainnya dilingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan diangkat dan diberhentikan sesuai dengan Peraturan Perundang – Undangan yang berlaku.



**DAB VII**

**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 38

Peraturan Daerah ini disebut Peraturan Daerah tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Mandailing Natal.

Disahkan di : Panyabungan

Pada tanggal : 10 Juli 1999

**BUPATI MANDAILING NATAL**

  
**AMRU DAULAY, SH**

Diundangkan di : Panyabungan

Pada tanggal : 21 Februari 2000

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
MANDAILING NATAL**

**Ir. MASRUDDIN DALIMUNTHE  
PEMBINA  
NIP. 400033238**

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MANDAILING NATAL,  
NOMOR 13 SERI D TAHUN 1999