



**LEMBARAN DAERAH**  
**KABUPATEN DAERAH TINGKAT II PURBALINGGA**  
**NOMOR 8 TGL. 17 MARET 1992 SERI D NO. 6**

---

PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II PURBALINGGA

NOMOR 8 TAHUN 1991

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II PURBALINGGA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan titik berat otonomi daerah pada Daerah Tingkat II, Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah menyerahkan sebagian urusan Pemerintahan dalam bidang Pendidikan dan Kebudayaan kepada Daerah Tingkat II sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah Tingkat I Jawa Tengah Nomor 10 Tahun 1990;
- b. bahwa dalam upaya memperlancar pelaksanaan penyelenggaraan Pendidikan dan Kebudayaan diserahkan sebagaimana dimaksud huruf a diatas, agar lebih berdaya guna dan berhasil guna, maka perlu membentuk dan mengatur Susunan Organisasi dan Tatakerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah;
2. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 jo Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
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;
5. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 1989 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyerahan Sebagian Urusan Pendidikan dan Kebudayaan dari Pemerintah Daerah Tingkat I kepada Pemerintah Daerah Tingkat II dan Pembentukan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Tingkat II di Kecamatan;
6. 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;

7. Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Tengah tanggal 11 Desember 1990 Nomor 127/388/90 tentang Petunjuk Pelaksanaan 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;
8. Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Tengah tanggal Nomor 061/19/91 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 DAERAH TINGKAT II PURBALINGGA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II PURBALINGGA TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATAKERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN DAERAH TINGKAT II PURBALINGGA

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud :

- a. Daerah adalah Kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga;
- c. Bupati Kepala Daerah adalah Bupati Kepala Daerah Tingkat II Purbalingga;
- d. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga;
- e. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga;
- f. Cabang Dinas adalah Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga;

## BAB II PEMBENTUKAN

### Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini, dibentuk Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga.

BAB III  
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN  
FUNGSI

Pasal 3

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

Bagian Kedua  
Tugas Pokok dan Fungsi  
Pasal 4

Dinas mempunyai tugas pokok :

- a. Melaksanakan urusan rumah tangga daerah dibidang Pendidikan dan Kebudayaan di wilayah kerja yang menjadi tanggung jawabnya, berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- b. Melaksanakan tugas pembantuan dan tugas lain yang diberikan oleh Bupati Kepala Daerah kepadanya.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Peraturan Daerah ini, Dinas mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijaksanaan teknis, pemberian bimbingan dan pembinaan dibidang Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Perencanaan teknis operasional dan pengembangan unsur-unsur pendidikan dan kebudayaan yang menjadi 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. Pemberian perizinan sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati Kepala Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- e. Pengawasan dan pengendalian teknis atas pelaksanaan tugas pokoknya sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati Kepala Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. Pengurusan administrasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

B A B I V  
O R G A N I S A S I

Bagian Pertama  
Susunan Organisasi  
Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. 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 Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, ketatalaksanaan, administrasi kepegawaian, keuangan.

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. Pelaksanaan 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 penggandaan dan mendistribusikan surat sesuai dengan alamatnya;
- c. Menyiapkan blanko-blanko, mengumpulkan, memelihara, menyimpan 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, menganalisa dan menyajikan data kepegawaian untuk pembinaan dan 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 12

Urusan Keuangan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan pengelolaan keuangan;
- b. Mengelola gaji pegawai Dinas, gaji Guru SD, Pimpinan dan Penjaga Sekolah Dasar;
- c. Mengelola surat pertanggung jawaban belanja rutin, ongkos kantor, bantuan untuk Sekolah Dasar, perjalan Dinas, perawatan dan pemeliharaan kantor;
- d. Mengelola dan menghimpun surat pertanggungjawaban 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 kepegawaian 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. Pengusulan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Guru, Pimpinan dan Penjaga Sekolah Dasar;
- b. Pemberian/penolakan perizinan bagi Guru, Pimpinan dan Penjaga Sekolah Dasar;
- c. Pembinaan dan pengembangan karier bagi Guru, Pimpinan dan Penjaga Sekolah Dasar;
- d. Pelaksanaan 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;
  - c. Sub Seksi Pembinaan Tenaga Teknis dan Non Teknis.
- (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 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 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 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 calon Pimpinan Sekolah Dasar;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Tenaga Teknis dan Non Teknis.

## Pasal 19

Sub Seksi Pembinaan Tenaga Teknis dan Non Teknis mempunyai tugas :

- a. Mengadakan inventarisasi Pendidikan Guru, Pimpinan dan Penjaga Sekolah Dasar;
- b. Mengusulkan Latihan Pra Jabatan bagi Guru dan Penjaga Sekolah Dasar;
- c. Menyelenggarakan perizinan berupa izin dagang, belajar, cerai dan sebagainya bagi Guru, Pimpinan dan Penjaga Sekolah Dasar;
- d. 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 Tata Usaha Sekolah Dasar, supervisi, verifikasi, pengelolaan alat-alat pelajaran Sekolah Dasar, pengelolaan gedung, tanah dan lapangan Sekolah Dasar.

## Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dalam Pasal 20 Peraturan Daerah ini, Seksi Subsidi/Bantuan dan Administrasi Persekolahan mempunyai fungsi :

- a. Pengelolaan Fungsi/Bantuan;
- b. Pengelolaan administrasi persekolahan;
- c. Pengelolaan perbendaharaan, pembukuan dan memberikan subsidi/bantuan;
- d. Pelaksanakan 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. Menyelenggarakan pendataan Sekolah Dasar;
- c. Mengadakan pembinaan penggunaan Subsidi/Bantuan Sekolah Dasar;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Seksi Subsidi/Bantuan dan Administrasi Persekolahan.

## Pasal 24

Sub Seksi Administrasi Persekolahan mempunyai tugas :

- a. Menyelenggarakan 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 penegerian dan pendirian Sekolah Dasar;
- e. Mengusulkan status Sekolah Dasra 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, Pembukuan dan Verifikasi mempunyai tugas :

- a. Menyelenggarakan Tata Usaha Keuangan Subsidi/Bantuan penyelenggaraan Sekolah Dasar;
- b. Membukukan penerimaan dan penggunaan Subsidi/Bantuan penyelenggaraan Sekolah Dasar;
- c. Menghimpun dan menyimpan surat-surat pertanggungjawaban penggunaan Subsidi/Bantuan penyelenggaraan Sekolah Dasar;
- d. 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 dalam bidang kursus-kursus, perpustakaan, pembinaan kepramukaan generasi muda, kesenian daerah, olah raga dan kesehatan sekolah.

#### Pasal 27

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 Peraturan Daerah ini, Seksi Pendidikan Luar Sekolah mempunyai fungsi :

- a. Menyelenggarakan kursus-kursus ketrampilan dan perpustakaan;
- b. Penyelenggaraan kegiatan kepemudaan dan kepramukaan;
- c. Penyelenggaraan kegiatan kesenian daerah, olah raga dan kesehatan sekolah;
- d. Pelaksanaan 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 ketrampilan;
- b. Merencanakan, menyelenggarakan, mengembangkan dan membina Perpustakaan Sekolah Dasar, Kecamatan maupun Daerah;
- c. Mengadakan pendataan, pencatatan dan evaluasi kegiatan Perpustakaan dan kursus-kursus.
- d. Mengadakan 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, mengembangkan dan membina kegiatan kepemudaan dan kepramukaan;
- b. Mengadakan inventarisasi organisasi pemuda dan kepramukaan;
- c. Mengadakan inventarisasi dan membina anak-anak putus sekolah.
- d. Mengadakan kerjasama dengan instansi atau badan yang terkait untuk pembinaan kepemudaan 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, mengembangkan dan membina kegiatan olah raga;
- b. Merencanakan, menyelenggarakan, mengembangkan dan membina kegiatan kesenian daerah di Sekolah Dasar;
- c. Mengadakan inventarisasi kegiatan olah raga dan kesenian Sekolah;



- 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 dan Unit Pelaksana Teknis Dinas, diatur kemudian berdasarkan Pedoman Menteri Dalam Negeri.

BAB V  
TATA KERJA

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 horisontal, baik dilingkungannya masing-masing maupun instansi lain sesuai dengan bidang tugas pokoknya masing-masing.

Pasal 35

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

Pasal 36

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

Pasal 37

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap Pimpinan Satuan Organisasi dibantu oleh Pimpinan Satuan Organisasi bawahannya 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 dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB VI  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 39

Jenjang Jabatan dan kepangkatan 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.

Pasal 41

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

BAB VII  
P E N U T U P

Pasal 42

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Purbalingga, 18-11-1996

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II  
PURBALINGGA,  
KETUA,

BUPATI KEPALA DAERAH  
TINGKAT II PURBALINGGA

LETKOL KES. SOEGITO

Drs. SOELARNO

Disahkan dengan Keputusan Gubernur Kepala  
Daerah Tingkat I Jawa Tengah  
Tanggal 10 Maret 1992 No. 188.3/87/1992  
An. Sekretaris Wilayah/Daerah Tingkat I  
Jawa Tengah  
Kepala Biro Hukum,

SARDJITO., SH.  
NIP. 500034373

Diundangkan dalam Lembaran Daerah  
Kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga  
No. 8 Tanggal 17 Maret Tahun 1992 Seri D No. 6  
Sekretaris Wilayah/Daerah Tingkat II  
Purbalingga

Drs. HADIBROTO  
Pembina  
NIP. 010041736

PENJELASAN

ATAS

PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II  
PURBALINGGA

NOMOR 8 TAHUN 1991

TENTANG

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

I. PENJELASAN 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 disertai kekuasaan, wewenang, tugas dan tanggung jawab mengenai :

- a. Urusan untuk mendirikan dan menyelenggarakan sekolah-sekolah yang meliputi:
  1. Usulan pemecahan, penghapusan dan atau pengesahan Sekolah Dasar Negeri dan swasta;
  2. Pelaksanaan penerimaan murid baru Sekolah Dasar;
  3. Pengelolaan keuangan penyelenggaraan Sekolah Dasar;
  4. Pelaksanaan Tata Usaha Sekolah Dasar;
  5. Alat-alat perlengkapan Sekolah Dasar;
  6. Gedung-gedung, tanah dan lapangan Sekolah Dasar;
  7. Sebagian urusan administrasi kepegawaian tenaga pendidik/tenaga kependidikan Sekolah Dasar;
  8. Alat-alat pelajaran Sekolah Dasar;
  9. Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah Dasar;
- b. Urusan pembinaan penyelenggaraan Sekolah-sekolah Dasar Swasta;
- c. Urusan tugas penyelenggaraan ;
  1. Kursus pengetahuan umum dan ketrampilan;
  2. Perpustakaan Umum Daerah Tingkat II.
- d. Urusan tugas membina dan memajukan kegiatan Pemuda;
- e. Urusan tugas membina, memajukan dan melestarikan Kesenian Daerah.

Sebagai realisasi dari penyerahan urusan tersebut diatas, maka berdasarkan Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Tengah Nomor 061/19/1991 tanggal 8 Pebruari 1991 ditetapkan tentang Pedoman Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tatakerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Daerah Tingkat II, sebutan Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah Kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga diganti dengan sebutan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Tingkat II Purbalingga.

Untuk lebih meningkatkan kelancaran dan pengembangan penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna khususnya yang menyangkut bidang pendidikan dan kebudayaan di Kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga, dalam rangka mewujudkan titik berat penyelenggaraan Otonomi di Daerah Tingkat II berdasarkan Pasal 11 Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974, maka perlu menetapkan Pembentukan, Susunan

## II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

### Pasal 1

Cukup jelas.

### Pasal 2

Cukup jelas.

### Pasal 3

Cukup jelas.

### Pasal 4

#### Huruf a

Cukup jelas.

#### Huruf b

Yang dimaksud dengan tugas pembantuan adalah membantu pelaksanaan tugas/kebijaksanaan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam wilayah kerjanya.

Yang dimaksud tugas lain adalah melaksanakan tugas yang diberikan oleh Bupati Kepala Daerah yang berkaitan dengan Pendidikan dan Kebudayaan.

### Pasal 5

Cukup jelas.

### Pasal 6

#### Ayat (1)

Yang dimaksud Susunan Organisasi ini adalah pencerminan tugas-tugas Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga.

#### Ayat (2)

Cukup jelas.

### Pasal 7

Cukup jelas.

### Pasal 8

Cukup jelas.

### Pasal 9

Cukup jelas.

### Pasal 10

Cukup jelas.

### Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Yang dimaksud dengan tenaga teknis adalah Pimpinan dan Guru Sekolah Dasar, sedangkan yang dimaksud dengan tenaga non teknis adalah Penjaga Sekolah Dasar.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Yang dimaksud persekolahan adalah bermacam-macam status Sekolah Dasar.

Pasal 21

Yang dimaksud bantuan adalah yang berasal dari APBN berupa Subsidi/bantuan penyelenggaraan Pendidikan Sekolah Dasar Negeri, untuk Sekolah Dasar Swasta berupa bantuan dari APBD Tingkat I.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Cukup jelas.

Pasal 34

Cukup jelas.

Pasal 35

Yang dimaksud dengan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas adalah Sub Bagian dan Seksi dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang terdiri dari 1 (satu) Sub bagian dan 3 (tiga) Seksi.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Cukup jelas.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Cukup jelas.

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Cukup jelas.

Pasal 42

Cukup jelas.