



DHARMOTTAMA SATYA PEJAJA

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II SEMARANG
NOMOR : 13 TAHUN 1991 SERI D No. 7

PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II SEMARANG
NOMOR 2 TAHUN 1991
T E N T A N G

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II SEMARANG,

Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan adanya penyerahan secara nyata sebagian Urusan Pemerintahan Pro-
vinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah dalam Bidang Pendidikan dan Kebudayaan kepada Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang sesuai dengan berita acara serah terima Nomor: 127/09322/1991 Tanggal 22 Januari 1991 dan Surat Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Tengah Nomor 061/05921 Tanggal 13 Februari 1991 perihal Pengiriman Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Tengah Tanggal 8 Februari 1991 Nomor 061/19/1991 tentang Pedoman Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas P & K Kabupaten/Kotatanadya Dati II dipandang perlu untuk melaksanakan pembentukan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Kabupaten

Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang ;

- b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut diatas perlu menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang .

Mengingat

- : 1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah ;
2. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah Jis. Undang-undang Nomor 67 Tahun 1958 tentang Perubahan Batas-batas Wilayah Kotapraja Salatiga dan Daerah Swatantra Tingkat II Semarang dan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang ;
3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 363 Tahun 1977 tentang Pedoman Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah ;
4. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 1989 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyerahan Urusan Pendidikan dan Kebudayaan dari Pemerintah Daerah Tingkat I kepada Daerah Tingkat II dan Pembentukan Dinas P & K Daerah Tingkat II di Kecamatan ;
5. 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 ;

6. Keputusan

6. Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Tengah Nomor 127/388/90 Tanggal 11 Desember 1990 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 ;
7. Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Tengah Nomor 061/19/1991 Tanggal 8 Februari 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 Semarang .

M E M U T U S K A N :

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

B A B I
KEBERTUJUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang ;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang ;
- c. Bupati Kepala Daerah adalah Bupati Kepala Daerah Tingkat II Semarang ;

d. Dinas

- d. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang ;
- e. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang ;
- f. Cabang Dinas adalah Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagai unsur pelaksana yang berada di Kecamatan ;
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Pendidikan dan Kebudayaan adalah unsur penunjang yang melakukan fungsi-fungsi tertentu yang berada pada satu atau beberapa Kecamatan .

B A B II
P E M B E N T U K A N
Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Dinas Pendidikan dan Kebudayaan .

B A B III
K E D U D U K A N , T U G A S P O K O K D A N F U N G S I
Pasal 3

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

Pasal 4

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas pokok :

- a. Melaksanakan.....

- 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 diborikan oleh Bupati Kepala Daerah .

Pasal 5

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

- a. Perumusan kebijaksanaan teknis, 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 perijinan 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 IV
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, seksi-seksi masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 7

Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan 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, perlengkapan, rumah tangga, perijinan, pendataan dan pelaporan .

Pasal 9

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 pon distribusi surat sesuai dengan alamatnya ;
- c. Menyiapkan blanko-blanko, mengumpulkan, memelihara dan menyimpan surat-surat dan dokumentasi kegiatan Dinas ;
- d. Melaksanakan tugas-tugas ketatalaksanaan ;
- e. Mengatur dan melaksanakan pembagian barang-barang Dinas;
- f. Merawat, memelihara sarana prasarana dalam lingkungan Dinas ;
- g. Menyusun dan membukukan inventaris Dinas ;
- h. Menyiapkan, mengatur Perjalanan Dinas dan pool kendaraan Dinas ;

i. Menyiapkan

- i. Menyiapkan pelaksanaan upacara, rapat-rapat dan pertemuan Dinas ;
- j. Melaksanakan hubungan masyarakat dan membantu Kepala Dinas dalam memberikan informasi kedinasan ;
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha .

Pasal 12

Urusan Kepegawaian mempunyai tugas :

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

Pasal 13

Urusan Keuangan mempunyai tugas :

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

Bagian Keempat

Seksi Tenaga Teknis dan Non Teknis

Pasal 14

Seksi Tenaga Teknis dan Non Teknis mempunyai tugas melaksanakan administrasi pengelolaan tenaga Guru, Pimpinan dan Penjaga Sekolah Dasar yang meliputi pengangkatan, mutasi 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. Pengsulan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Guru, Pimpinan dan Penjaga Sekolah Dasar ;
- b. Pemberian/penolakan perijinan 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 Dasar ;
 - c. Sub Seksi Pembinaan Tenaga Teknis dan Non Teknis .
- (2) Sub Seksi-sub seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Tenaga Teknis dan Non Teknis .

Pasal 17

Sub Seksi Guru Sekolah Dasar mempunyai tugas :

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

Pasal 18

Sub Seksi Pimpinan dan Penjaga Sekolah Dasar mempunyai tugas :

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

Pasal 19

Sub Seksi Pembinaan Tenaga Teknis dan Non Teknis mempunyai tugas :

- a. Mengadakan ...

- a. Mengadakan inventarisasi Pendidikan Guru, Pimpinan dan Penjaga Sekolah Dasar ;
- b. Mengusulkan Latihan Pra Jabatan bagi Guru dan Penjaga Sekolah Dasar ;
- c. Menyolong-sarakan perijinan berupa ijin dagang, belajar, corai 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 Kolima

Seksi Subsidi / Bantuan dan Administrasi Perskolahan

Pasal 20

Seksi Subsidi/Bantuan dan Administrasi Perskolahan mempunyai tugas melaksanakan administrasi perskolahan yang meliputi pemecahan, penghapusan dan pengosahan Sekolah Dasar, pengelolaan keuangan, penyelenggaraan Sekolah Dasar, supervisi/verifikasi, pengelolaan alat-alat pelajaran Sekolah Dasar, pengelolaan gedung, tanah dan lapangan Sekolah Dasar .

Pasal 21

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

- a. Pengelolaan Subsidi/bantuan ;
- b. Pengelolaan administrasi perskolahan ;
- c. Pengelolaan perbendaharaan, pembukuan dan memborikan subsidi/bantuan ;
- d. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas .

/ melaksanakan Tata Usaha Sekolah Dasar Pasal 22

Pasal 22

- (1) Seksi Subsidi/Bantuan dan Administrasi Persekolahan terdiri dari :
 - a. Sub Seksi Subsidi/Bantuan ;
 - b. Sub Seksi Administrasi Persekolahan ;
 - c. Sub Seksi Pembendaharaan, 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 lain 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 ...

- d. Menyiapkan administrasi pengesahan penerimaan dan pendirian Sekolah Dasar ;
- e. Mengusulkan status Sekolah Dasar Swasta, Berbantuan dan Borsubsidi ;
- f. Melaksanakan pengelolaan administrasi penerimaan murid baru, alat-alat pelajaran Sekolah Dasar, gedung, tanah dan lapangan Sekolah Dasar .
- g. Menjadikan evaluasi penyelenggaraan pendidikan Sekolah Dasar Swasta Berbantuan dan Borsubsidi ;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Subsidi/Bantuan dan Administrasi Perskolahan.

Pasal 25

Sub Seksi Perbendaharaan, Pembantuan dan Verifikasi mempunyai tugas :

- a. Menyelenggarakan tata usaha keuangan Subsidi/Bantuan penyelenggaraan Sekolah Dasar ;
- b. Memeriksa penerimaan dan penggunaan subsidi/bantuan penyelenggaraan Sekolah Dasar ;
- c. Menghimpun dan menyimpan surat-surat pertanggung jawaban penggunaan subsidi/bantuan penyelenggaraan Sekolah Dasar ;
- d. Menjadikan 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 Perskolahan .

Bagian Keenam

Seksi Pendidikan Luar Sekolah

Pasal 26

Seksi Pendidikan Luar Sekolah mempunyai tugas melaksanakan kegiatan-kegiatan kursus-kursus, perpustakaan, pembinaan

kepramukaan generasi muda, kesenian daerah dan kegiatan olah raga serta kesehatan sekolah .

Pasal 27

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

- a. Penyelenggaraan 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

- c. Mengadakan pendataan, pencatatan dan evaluasi kegiatan perpustakaan dan kursus-kursus ;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pendidikan Luar Sekolah .

Pasal 30

Sub Seksi Pembinaan Generasi Muda dan Kepramukaan mempunyai tugas :

- a. Merencanakan, menyelenggarakan dan membina kegiatan kependudaan dan kepramukaan ;
- b. Mengadakan inventarisasi organisasi pemuda dan kepramukaan ;
- c. Mengadakan inventarisasi anak-anak putus sekolah dan membina anak-anak putus sekolah ;
- d. Mengadakan kerja sama dengan instansi atau badan yang terkait untuk pembinaan kepemudaan dan kepramukaan ;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pendidikan Luar Sekolah .

Pasal 31

Sub Seksi Olahraga, Kesenian dan Kesehatan Sekolah mempunyai tugas :

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

Bagian Ketujuh

Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 32

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

B A B V
T A T A K E R J A
Pasal 33

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

Pasal 34

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

Pasal 35

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

bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahannya .

Pasal 36

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

Pasal 37

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

Pasal 38

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

B A B VI

KE-TENTUAN LAIN - LAIN

Pasal 39

Jajang Jabatan dan Kopangkatan serta Susunan Koperasi 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

- (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 .

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

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan .

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

Ungaran , 2 Juli 1991

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II
S E M A R A N G
K E T U A ,

BUPATI KEPAHLA DAERAH TINGKAT II
S E M A R A N G

CAP ttd.

CAP ttd.

S O E P A R B O

Drs. H A R T O N O

Disahkan dengan Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Tengah tanggal 11 Oktober 1991 No.138.3/357/1991.

Diundangkan

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang pada tanggal 11 Nopember 1991 Seri D No. 7 Tahun 1991.

Sesuai dengan aslinya,
Sekretaris Wilayah/Daerah

Cap. ttd.

Drs. DJOKO DWI/ANGGOMO S

PEMBINA TINGKAT I
NIP. 500 031 834

PEJELASAN

PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II

SEMARANG

NOMOR : 2 TAHUN 1991

TENTANG

PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TITIK KERJA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN DAER
RAH TINGKAT II SEMARANG

I. PEJELASAN UMUM.

1. Landasan Hukum :

Sesuai dengan Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah, titik berat otonomi berada di Daerah Tingkat II maka Menteri Dalam Negeri mengeluarkan Instruksinya Nomor 25 Tahun 1989 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyerahan Urusan Pendidikan dan Kebudayaan dari Pemerintah Daerah Tingkat I kepada Daerah Tingkat II dan Pembentukan Dinas P & K Daerah Tingkat II di Kecamatan .

Sebagai tindak lanjut dari Instruksi Menteri Dalam Negeri tersebut Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah mengeluarkan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 1990 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah dalam bidang Pendidikan dan Kebudayaan kepada Daerah Tingkat II .

Adapun urusan-urusan yang diserahkan dan menjadi urusan rumah tangga Pemerintah Daerah Tingkat II Semarang, meliputi :

1. Mendirikan dan menyelenggarakan Sekolah-Sekolah Dasar, meliputi :

a. Usulan

- a. Usulan pemecahan, penghapusan dan atau pengesahan Sekolah Dasar Negeri dan Swasta .
 - b. Pelaksanaan penerimaan murid baru .
 - c. Urusan pengelolaan keuangan penyelenggaraan Sekolah Dasar .
 - d. Urusan pelaksanaan Tata Usaha Sekolah Dasar .
 - e. Urusan alat-alat perlengkapan .
 - f. Urusan gedung-gedung, tanah dan bangunan .
 - g. Sebagian urusan administrasi kepegawaian tenaga pendidik/tenaga kependidikan .
 - h. Urusan alat-alat pelajaran Sekolah Dasar .
 - i. Urusan penyelenggaraan perpustakaan Sekolah Dasar .
2. Pembinaan penyelenggaraan kepada Sekolah-Sekolah Dasar Swasta .
 3. Tugas penyelenggaraan :
 - a. Kursus pengetahuan umum dan ketrampilan .
 - b. Perpustakaan Umum Daerah Tingkat II .
 4. Tugas membina dan memajukan Organisasi Pemuda
 5. Tugas membina, memajukan, melestarikan kesenian Daerah.

Sebagai realisasi hal tersebut diatas dan guna penyempurnaan dan kepastian ketentuan-ketentuannya serta untuk lebih meningkatkan kelancaran dan pengembangan penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan di bidang Pendidikan dan Kebudayaan lebih berdaya guna dan berhasil guna, dipandang perlu menetapkan Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Tingkat II Semarang, sesuai dengan ketentuan yang berlaku .

II. BENTUK PASAL PASAL DEMI PASAL.

Pasal 1 s/d Pasal 5

Pasal 6

Cukup jelas .
: Terminan dari Perda sebagian urusan urusan yang diserahkan kepada Daerah Tingkat II Semarang .

Pasal 7 s/d Pasal 9

Cukup Jelas .

Pasal 10 ...

- Pasal 10 : Urusan dibidang kepegawaian untuk Staf Administrasi tidak termasuk Guru, Kepala Sekolah, Penjaga Sekolah Dasar .
- Pasal 11 s/d Pasal 13 : Cukup jelas .
- Pasal 14 : Mutasi kepegawaian adalah mutasi untuk Guru, Kepala Sekolah, Penjaga Sekolah Dasar .
- Pasal 15 s/d Pasal 24 : Cukup jelas .
- Pasal 25 : Perbendaharaan, Pembukuan, Verifikasi meliputi urusan keuangan untuk Bantuan/Subsidi penyelenggaraan Sekolah Dasar
- Pasal 26 s/d Pasal 28 : Cukup jelas .
- Pasal 29 : Perpustakaan adalah perpustakaan yang dikelola oleh Pemerintah Daerah Tingkat II Semarang . (Perpustakaan Umum, Keliling) dan Perpustakaan Sekolah Dasar Kecamatan, Daerah .
- Pasal 30 s/d Pasal 42 : Cukup jelas .