

PEMERINTAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II  
MOJOKERTO

PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II MOJOKERTO  
NOMOR 7 TAHUN 1992

T E N T A N G

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS DAN CABANG DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DAERAH  
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II MOJOKERTO

DENGAN RAHKMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II MOJOKERTO

- Menimbang : a. bahwa dalam upaya untuk mewujudkan titik berat Otonomi Daerah yang nyata, dinamis dan bertanggung jawab, perlu dilakukan penataan kembali penyerahan sebagian urusan Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur, khususnya dalam bidang pendidikan dan kebudayaan ;
- b. bahwa penyerahan sebagian urusan sebagaimana dimaksud huruf a Konsideren ini pada dasarnya merupakan pelaksanaan tugas desentralisasi, sehingga untuk selanjutnya menjadi urusan rumah tangga Daerah ;
- c. bahwa sehubungan dengan maksud huruf a dan b Konsideren ini dan dalam rangka meningkatkan daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya untuk pengembangan pendidikan dan kebudayaan serta peningkatan pelayanan kepada masyarakat, dipandang perlu menetapkan Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto dengan menuangkan ketentuan dimaksud dalam suatu Peraturan Daerah.
- Mengingat : 1. Undang - undang Nomor 5 tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah ;
2. Undang - undang Nomor 17 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat ;
3. Undang-undang Nomor 2 tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional ;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 47 tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto ;

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 tahun 1974 tentang Bentuk Peraturan Daerah ;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 tahun 1976 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penyerahan Urusan-urusan dari Daerah Tingkat I kepada Daerah Tingkat II ;
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 tahun 1992 tentang Pedoman Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan ;
8. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 8 tahun 1980 tentang Pedoman Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan ;
9. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 25 tahun 1989 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyerahan Urusan Pendidikan Dasar dan Kebudayaan dari Pemerintah Daerah Tingkat I Kepada Pemerintah Daerah Tingkat II dan Pembentukan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Tingkat II di Kecamatan ;
10. Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur Nomor 6 tahun 1990 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur dalam Bidang Pendidikan dan Kebudayaan kepada Daerah Tingkat II ;
11. 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 Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur dalam Bidang Pendidikan dan Kebudayaan kepada Daerah Tingkat II.

Dengan Persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto ;

#### M E M U T U S K A N

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTAMADYA TINGKAT II MOJOKERTO TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS DAN CABANG DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II MOJOKERTO.

#### B A B I

#### KETENTUAN UMUM

Pasal 1

(1) Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud :

- a. Pemerintah Daerah, adalah Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto ;
- b. Kepala Daerah, Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Mojokerto ;
- c. Daerah, adalah Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto ;
- d. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah, adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Tingkat II Mojokerto ;
- e. Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah adalah Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Tingkat II Mojokerto ;
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas, adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto ;
- g. Kepala Dinas, adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto ;
- h. Kepala Cabang Dinas, adalah Kepala Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto.

(2) Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan pengertian :

- a. Urusan dalam Bidang Pendidikan dan Kebudayaan, adalah urusan dalam bidang pendidikan dan kebudayaan sebagaimana diatur dalam 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
- b. Sekolah Dasar, adalah satuan antara 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. Subsidi, adalah pemberian bantuan oleh Pemerintah termasuk Pemerintah Daerah kepada Pendidikan Luar Sekolah dan Sekolah Swasta dalam bentuk tenaga, dana, alat pelajaran, perlengkapan Sekolah ;
- d. Penetapan Kelembagaan Sekolah Dasar, adalah penetapan Sekolah Dasar sebagai suatu lembaga, baik mengenai pendidikan, penghapusan pencegahan penggabungan, penggantian nama maupun nomorisasi Sekolah Dasar ;

- 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, kursi, meja guru, almari dan papan tulis ;
- h. Alat Pengajaran, adalah peralatan yang dipergunakan sebagai sarana proses belajar mengajar antara lain : penggaris, kapur, peta, bagan atau gambar ;
- i. Administrasi Sekolah Dasar, adalah semua kegiatan dan sarannya dalam pencatatan pengelolaan Sekolah Dasar, antara lain : daftar hadir, nilai prestasi murid, buku induk ;
- j. Alat Peraga, adalah semua alat yang dipergunakan sebagai sarana penunjang dalam kegiatan belajar antara lain : ilmu pengetahuan alam, perlengkapan lalu lintas ;
- 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 diluar Sekolah melalui kegiatan belajar mengajar yang tidak harus berjenjang dan berkesinambungan ;
- n. Pendidikan Masyarakat, adalah kegiatan pendidikan diluar 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. Perpustakaan Umum, adalah perpustakaan yang dipergunakan dan disediakan untuk masyarakat ;
- q. Kursus, adalah pendidikan non formal yang memberikan pengetahuan dan ketrampilan tertentu kepada masyarakat atas dasar kebutuhan yang dilaksanakan dalam waktu relatif singkat ;
- r. Tenaga Teknis, adalah Guru, Kepala dan Penjaga Sekolah Dasar ;
- s. Tenaga Non teknis, adalah tenaga yang menangani bidang administrasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah dan Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah.

## B A B II

### PEMBENTUKAN

#### Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah sebagai unsur pelaksanaan Pemerintah Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto, dalam bidang Pendidikan dan Kebudayaan dan di Tingkat Kecamatan dibentuk Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah 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 dalam bidang Pendidikan dan Kebudayaan ;
- (2) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Daerah.

#### Pasal 4

Pasal 4

- (1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah mempunyai tugas pokok
  - a. melaksanakan sebagian urusan rumah tangga (otonomi) Pemerintah Daerah dalam bidang pendidikan dan kebudayaan ;
  - b. melaksanakan tugas perbantuan yang menyangkut bidang pendidikan dan kebudayaan yang diserahkan oleh Kepala Daerah kepada Kepala Dinas.
- (2) Rincian tugas pokok dimaksud pada ayat (1) Pasal ini meliputi
  - a. mendirikan dan menetapkan tatalaksana kelembagaan Sekolah Dasar ;
  - b. melaksanakan pembinaan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dasar dan penerimaan murid Sekolah Dasar ;
  - c. menyelenggarakan pembangunan, pemelihara dan perbaikan atau rehabilitasi gedung pendidikan dan kebudayaan serta kelengkapan bangunan lainnya ;
  - d. melaksanakan urusan keuangan, tenaga teknis dan non teknis ;
  - e. melaksanakan pengawasan terhadap pemanfaatan pemberian bantuan atau subsidi atau sumbangan di 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 atau Kesenian, Kepemudaan, Olah Raga, Kepramukaan, Usaha Kesehatan Sekolah, Koperasi Sekolah.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas dimaksud dalam Pasal 4 Peraturan Daerah ini, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah mempunyai tugas :

- a. pengolahan dan analisa data serta menyusun program dan perumusan 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 peraturan perundangan yang berlaku ;
- e. ketata usahaan, yaitu segala usaha dan kegiatan yang mempunyai urusan umum, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan ; kelancaran pelaksanaan tugasnya.

## Bagian Kedua

### Susunan Organisasi

#### Pasal 6

Susunan Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah terdiri dari :

- a. Urusan Pimpinan yaitu Kepala Dinas ;
- b. Unsur Pembantu Pimpinan yaitu Sub Bagian ;
- c. Unsur Pelaksana yaitu :
  1. Seksi ;
  2. Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah ;
  3. Kelompok Fungsional.

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian dan Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b dan c Peraturan Daerah ini adalah :
  - a. Sub Bagian Tata Usaha ;
  - b. Seksi Pendidikan Dasar ;
  - c. Seksi Ketenagaan ;
  - d. Seksi Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda dan Olah Raga ;
  - e. Seksi Kebudayaan.
- (2) Sub Bagian dan Seksi dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi yang berada dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Sub bagian Tata Usaha mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan urusan tata usaha umum, tata usaha keuangan dan tata usaha perbekalan atau material ;
- b. merencanakan dan melaksanakan kegiatan anggaran seluruh Unit Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah ;
- c. melaksanakan urusan rumah tangga ;
- d. mengadakan urusan pengendalian dibidang personil, meterial dan fungsional ;
- e. melaksanakan tugas-tugas protokolex perjalanan Dinas ;
- f. melaksanakan urusan organisasi Tatalaksana dan aktivitas peningkatan aparatur Pemerintah ;
- g. menyelenggarakan urusan pembangunan dan pemeliharaan bangunan bangunan perkantoran ;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 9

Sub Bagian Tata Usaha membawahi 3 (tiga) Urusan :

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

Pasal 10

Urusan Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan tata usaha umum yang meliputi :
  1. pengurusan surat menyurat atau naskah dinas ;
  2. mengatur klafisikasi surat ;
  3. mencatat naskah 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, kesehatan ;
- g. menyelenggarakan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian serta perawatan dan perbaikan barang-barang perlengkapan kantor ;
- h. menyelenggarakan pengadaan, perawatan dan perbaikan kendaraan dinas dan alat pengangkutan lainnya ;
- i. melaksanakan perbaikan dan pemeliharaan bangunan atau kantor di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah ;
- j. menyelenggarakan inventarisasi kekayaan milik negara atau Pemerintah Daerah yang ada di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah ;
- k. mengadakan perencanaan, pengembangan dan pembangunan gedung atau perkantoran baru di Lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah ;
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

#### Pasal 11

Urusan Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah ;
- b. melaksanakan tata usaha keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah ;
- c. menyelenggarakan pertanggungjawaban menyusun laporan realisasi dan perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah ;
- d. menyelenggarakan tata usaha dan pembayaran gaji serta hak-hak keuangan pegawai ;
- e. mengurus dan menyelenggarakan keuangan perjalanan dinas, biaya lain sebagai pengeluaran dinas ;
- f. melakukan verifikasi tata usaha keuangan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah ;
- g. melaksanakan pembinaan dibidang keuangan ;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

Pasal 12

Urusan Perencanaan dan Pengendalian mempunyai tugas :

- a. mengadakan penelitian, pendataan dan analisa untuk menyusun serta merumuskan program dan kegiatan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah ;
- b. mengkoordinasikan penyusunan program dan proyek Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah ;
- c. melaksanakan pengendalian dalam bidang personalia, keuangan dan material ;
- d. melaksanakan pemantauan dan pengendalian pelaksanaan program dan proyek Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah ;
- e. melaksanakan peningkatan dan penyempurnaan dibidang administrasi perkantoran, Organisasi dan Tatalaksana ;
- f. menghimpun dan menyusun dokumentasi peraturan perundangan, dikan dan Kebudayaan Daerah ;
- g. menghimpun, mengolah dan mensistematisasikan data dan informasi, serta mengevaluasi pelaksanaan program dan proyek ;
- h. menyusun laporan hasil evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah ;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

Pasal 13

Seksi Pendidikan Dasar mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pendataan dan evaluasi Sekolah Dasar ;
- b. mengatur penetapan kelembagaan Sekolah Dasar ;
- c. melaksanakan upaya-upaya dalam meningkatkan pengelolaan dan pengembangan Sekolah Dasar ;
- d. melaksanakan pengadaan prasarana atau sarana Sekolah Dasar ;
- e. melaporkan pelaksanaan program dalam penyelenggaraan Pendidikan Dasar ;
- f. melaksanakan koordinasi dengan Instansi sektoral dalam penyelenggaraan Pendidikan Dasar ;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 14

Seksi Pendidikan Dasar membawahi 3 (tiga) Sub Seksi :

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

Pasal 15

Sub Seksi Sekolah Dasar mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pendataan Sekolah Dasar ;
- b. mengatur penyelenggaraan penerimaan murid baru ;
- c. mengatur pelaksanaan pendirian, pengembangan, penggabungan, penghapusan, pemberian nama dan nomorisasi 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 Perpustakaan Sekolah Dasar yang telah disalurkan ;
- g. membantu pelaksanaan Evaluasi Belajar Tahap akhir Tingkat Nasional (EBTANAS), Test Hasil Belajar (THB) Sekolah Dasar ;
- h. melaksanakan koordinasi dengan instansi sektoral bidang Sekolah Dasar ;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pendidikan Dasar.

Pasal 16

Sub Seksi Gedung dan Perlengkapan 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 evaluasi terhadap gedung, perlengkapan Sekolah Dasar dan alat pelajaran Sekolah Dasar ;
- d. melaksanakan pemantauan tentang pemanfaatan sarana administrasi dan alat peraga Sekolah Dasar yang telah disalurkan ;
- e. mendata tentang pemeliharaan serta perbaikan atau 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 17

Sub Seksi Subsidi dan Bantuan mempunyai tugas :

- a. melakukan evaluasi data Pendidikan Dasar untuk menyusun pemberian subsidi atau bantuan ;
- b. melaksanakan penyaluran bantuan kepada Lembaga Pendidikan ;
- c. melaksanakan pemantauan pemanfaatan subsidi atau bantuan ;
- d. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan subsidi atau bantuan ;
- e. mengatur serta memantau bantuan atau sumbangan dari masyarakat atau Badan Pembantu Penyelenggara Pendidikan (BP-3) di Sekolah Dasar ;
- f. menetapkan skala prioritas pemberian bantuan terhadap Lembaga Pendidikan ;
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pendidikan Dasar.

Pasal 18

Seksi Ketenagaan mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan administrasi kepegawaian tenaga teknis dan tenaga non teknis ;
- b. membantu merencanakan dan melaksanakan urusan pengangkutan, 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 non teknis, termasuk tenaga kegiatan pendidikan luar sekolah ;
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 19

Seksi Ketenagaan membawahi 2 (dua) Sub seksi :

- a. Sub Seksi Tenaga Teknis ;
- b. Sub Seksi Tenaga Non Teknis.

Pasal 20

Sub Seksi Tenaga Teknis mempunyai tugas :

- a. menganalisa data Kepala Sekolah, Guru dan Penjaga Sekolah Dasar ;
- b. mengolah data tentang pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemindahan, pemberhentian Kepala Sekolah, Guru dan Penjaga Sekolah Dasar ;
- c. menyusun dan memelihara data Kepala Sekolah, Guru dan Penjaga Sekolah Dasar ;
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Ketenagaan.

Pasal 21

Sub Seksi Tenaga Non Teknis 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 ;
- c. menyusun dan memelihara data tenaga administrasi dan tenaga Pendidikan Luar Sekolah ;
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Ketenagaan.

Pasal 22

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 peningkatan pendidikan luar sekolah, kegiatan pemuda dan olah raga ;
- c. menyalurkan subsidi dan bantuan sarana kegiatan pendidikan luar sekolah, pemuda dan olah raga ;
- d. melaksanakan pemantauan, evaluasi tentang pemanfaatan subsidi atau bantuan sarana yang diterima dan menyusun laporan pelaksanaannya ;

- e. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan 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 23

Seksi Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda dan Olah Raga membawahi 2 (dua) Sub Seksi :

- a. Sub Seksi Pendidikan Masyarakat ;
- b. Sub Seksi Pemuda dan Olah Raga.

Pasal 24

Sub Seksi Pendidikan Masyarakat mempunyai tugas :

- a. menghimpun, mengolah dan memelihara data kegiatan pendidikan masyarakat misalnya kursus-kursus, perpustakaan desa atau kelurahan, kelompok belajar Kejar Paket A dan 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. melaksanakan pendirian kursus-kursus, antara lain kursus kecantikan, menjahit, mengetik, komputer ;
- f. menyusun laporan tentang penyelenggaraan pendidikan masyarakat ;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pendidikan Masyarakat, Pemuda dan Olah Raga.

Pasal 25

Sub Seksi Pemuda dan Olah Raga mempunyai tugas :

- a. menghimpun, mengolah dan memelihara data kegiatan kepemudaan antara lain karang taruna, kepramukaan dan kegiatan keolahragaan yang meliputi olah raga masyarakat, olah raga sekolah dan Usaha Kesehatan Sekolah ;
- b. menyelenggarakan pembinaan kepemudaan, keolahragaan dan Usaha Kesehatan Sekolah ;

- c. melaksanakan pengeluaran subsidi atau bantuan sarana untuk kegiatan kepemudaan seperti alat ketrampilan dan sarana untuk kegiatan keolahragaan dan Usaha Kesehatan Sekolah ;
- d. menjadi penghubung antara organisasi pemuda dengan Pemerintah Daerah ;
- e. melaksanakan koordinasi dengan lembaga atau Organisasi keolahragaan untuk pengembangan kegiatan olah raga ;
- f. mengatur laporan kegiatan kepemudaan dan keolahragaan ;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pendidikan Masyarakat, Pemuda dan Olah Raga.

Pasal 26

Seksi Kebudayaan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pendataan kegiatan kesenian, sejarah nilai tradisional, museum dan kepurbakalaan ;
- b. mengadakan usaha dan pembinaan secara terpadu dengan instansi lintas sektoral untuk memajukan kesenian serta melestarikan sejarah nilai tradisional, museum dan benda-benda purbakala ;
- c. menyalurkan subsidi atau bantuan kepada kegiatan kesenian, sejarah nilai tradisional museum dan kepurbakalaan, serta memantau pelaksanaan dan pemanfaatannya ;
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 27

Seksi Kebudayaan membawahi 2 (dua) Sub Seksi :

- a. Sub Seksi Kesenian ;
- b. Sub Seksi Sejarah Nilai Tradisional, Museum dan Kepurkakaan.

Pasal 28

Sub Seksi Kesenian mempunyai tugas :

- a. menghimpun, mengolah dan memelihara data kesenian Sekolah Dasar, kesenian masyarakat yang meliputi kesenian daerah dan kesenian kreasi baru ;
- b. melaksanakan pembinaan dan upaya untuk meningkatkan serta mengembangkan kegiatan kesenian daerah dan kesenian kreasi baru dalam bentuk lomba atau festival guru, murid, serta lomba atau festival seni budaya dan pekan budaya ;

- c. menjalankan subsidi atau bantuan alat-alat kesenian untuk peningkatan dan pengembangan kesenian ;
- d. melaksanakan penataan terhadap kegiatan kesenian sekolah dan kesenian masyarakat serta mengevaluasi pemanfaatan subsidi atau bantuan sarana ;
- e. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait untuk peningkatan dan pengembangan kesenian ;
- f. melaksanakan nomorisasi kelembagaan kesenian dan pembinaan kesenian daerah ;
- g. menyusun laporan tentang kegiatan kebudayaan atau kesenian ;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Kebudayaan.

#### Pasal 29

Sub Seksi Sejarah Nilai Tradisional, Museum dan Kepurbakalaan mempunyai tugas :

- a. menggali, mendata dan memelihara sejarah nilai tradisional, museum kepurbakalaan ;
- b. melaksanakan pembinaan dan upaya untuk pelestarian dan pemeliharaan sejarah nilai tradisional, museum dan peninggalan purbakala ;
- c. menyalurkan subsidi atau bantuan untuk pelestarian dan pemeliharaan sejarah nilai tradisional, museum dan peninggalan purbakala ;
- d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pemanfaatan subsidi atau bantuan ;
- e. melaksanakan koordinasi dengan instansi sektoral untuk penanganan dan pelestarian sejarah nilai tradisional, museum dan peninggalan purbakala ;
- f. menyusun laporan tentang penanganan dan pelestarian sejarah nilai tradisional, museum dan peninggalan purbakala ;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Kebudayaan.

#### Bagian Ketiga

#### Kelompok Fungsional

Pasal 30



Pasal 30

- (1) Kelompok Fungsional terdiri dari pegawai-pegawai yang memegang jabatan fungsional dibidang pendidikan dan kebudayaan ;
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kelompok Fungsional berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas ;
- (3) Kelompok Fungsional mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dibidang teknis fungsional maupun administrasi.

B A B IV

CABANG DINAS

PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DAERAH

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 31

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

Pasal 32

Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas bidang pendidikan dan kebudayaan dalam wilayah Kecamatan.

Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 Peraturan Daerah ini, Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah mempunyai fungsi :

- a. menyelenggarakan tata usaha ;
- b. mengolah dan menganalisa data pendidikan dan kebudayaan ;
- c. mengolah administrasi kepegawaian tenaga teknis dan non teknis ;
- d. memantau dan bertanggung jawab pemeliharaan, perbaikan atau rehabilitasi gedung Sekolah Dasar, bangunan lainnya serta perlengkapan Sekolah Dasar.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 34

Susunan Organisasi Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah terdiri dari :

- a. Unsur Pimpinan yaitu Kepala Cabang Dinas ;
- b. Unsur Pembantu Pimpinan yaitu Urusan ;
- c. Unsur Pelaksanaan yaitu Sub Seksi.

Pasal 35

(1) Urusan dan Sub Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf b dan c Peraturan Daerah adalah :

- a. Urusan Tata Usaha ;
- b. Sub Seksi Pendidikan ;
- c. Sub Seksi Ketenagaan.

(2) Urusan dan Sub Seksi dimaksud ayat (1) Pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala urusan dan Kepala Sub Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab Kepada Kepala Cabng Dinas.

Pasal 36

Urusan Tata Usaha mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengurusan surat menyurat ;
- b. mengurus tata usaha keuangan Kepala Sekolah, Guru, Penjaga Sekolah dan Pegawai administrasi ;
- c. memantau, mengevaluasi dan mengurus laporan pelaksanaan dan pemanfaatan subsidi atau bantuan Sekolah Dasar ;
- d. memantau pelaksanaan dan administrasi rehabilitasi atau rehabilitasi serta pemeliharaan gedung Sekolah Dasar ;
- e. mengurus kesejahteraan pegawai ;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Cabang Dinas.

Pasal 37

Sub Seksi Pendidikan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pendataan dan pengadministrasian Sekolah Dasar ;
- b. melaksanakan upaya peningkatan dan pengembangan penyelenggaraan Sekolah Dasar serta tatalaksana kelembagaan Sekolah Dasar ;
- c. melaksanakan pendataan dan evaluasi kegiatan kebudayaan atau kesenian, pemuda olah raga, pendidikan luar sekolah, kepramukaan, usaha kesehatan sekolah, 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 38

Sub Seksi Ketenagaan mempunyai tugas :

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

#### Pasal 39

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah bertanggung jawab langsung kepada Kepala Daerah sedang pertanggungjawaban dalam bidang administrasi melalui Sekretaris Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto ;
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas, sedang pertanggungjawaban dalam bidang administrasi melalui Kepala Sub Bagian Tata Usaha Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah ;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah berkewajiban memimpin, mengadakan koordinasi, memberikan bimbingan dan petunjuk

- bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing ;
- (4) Kepala Dinas dan Kepala Cabang Dinas dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi , baik dalam lingkungan Dinas/Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah maupun dalam hubungan antar Dinas atau Instansi lainnya ;
  - (5) Dalam melaksanakan tugasnya, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah mendapat bimbingan teknis fungsional dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur.

## B A B VI

### PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PEMEGANG JABATAN

#### Pasal 40

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah setempat setelah mendapat persetujuan dari Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur ;
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi dan Kepala Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah atas usul Kepala Dinas setelah mendapat persetujuan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur ;
- (3) Kepala Urusan dan Kepala Sub Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah atas usul dari Kepala Dinas.

#### Pasal 41

Pengangkatan dan pemberhentian pemegang jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 42

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

#### Pasal 43

Pegawai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah diatur sesuai dengan peraturan perundangan undangan yang berlaku.

B A B VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 44

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

Pasal 45

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

B A B IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar supaya setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto.

Mojokerto, 4 Pebruari 1992

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II MOJOKERTO

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II  
MOJOKERTO

Ketua,

Cap. ttd.

ACHMAD SOCHIB

Cap. ttd.

WADIJONO, S.H.

Disahkan dengan Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur  
tanggal 6 Oktober 1992 Nomor 432/P tahun 1992.

An. GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I  
JAWA TIMUR  
Sekretaris Wilayah/Daerah

Cab. ttd.

Drs. SOEDJITO  
Pembina Utama Madya  
NIP. 010 016 467

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto  
Nomor : 6/C tahun 1992 Seri C pada tanggal 17 Oktober 1992.

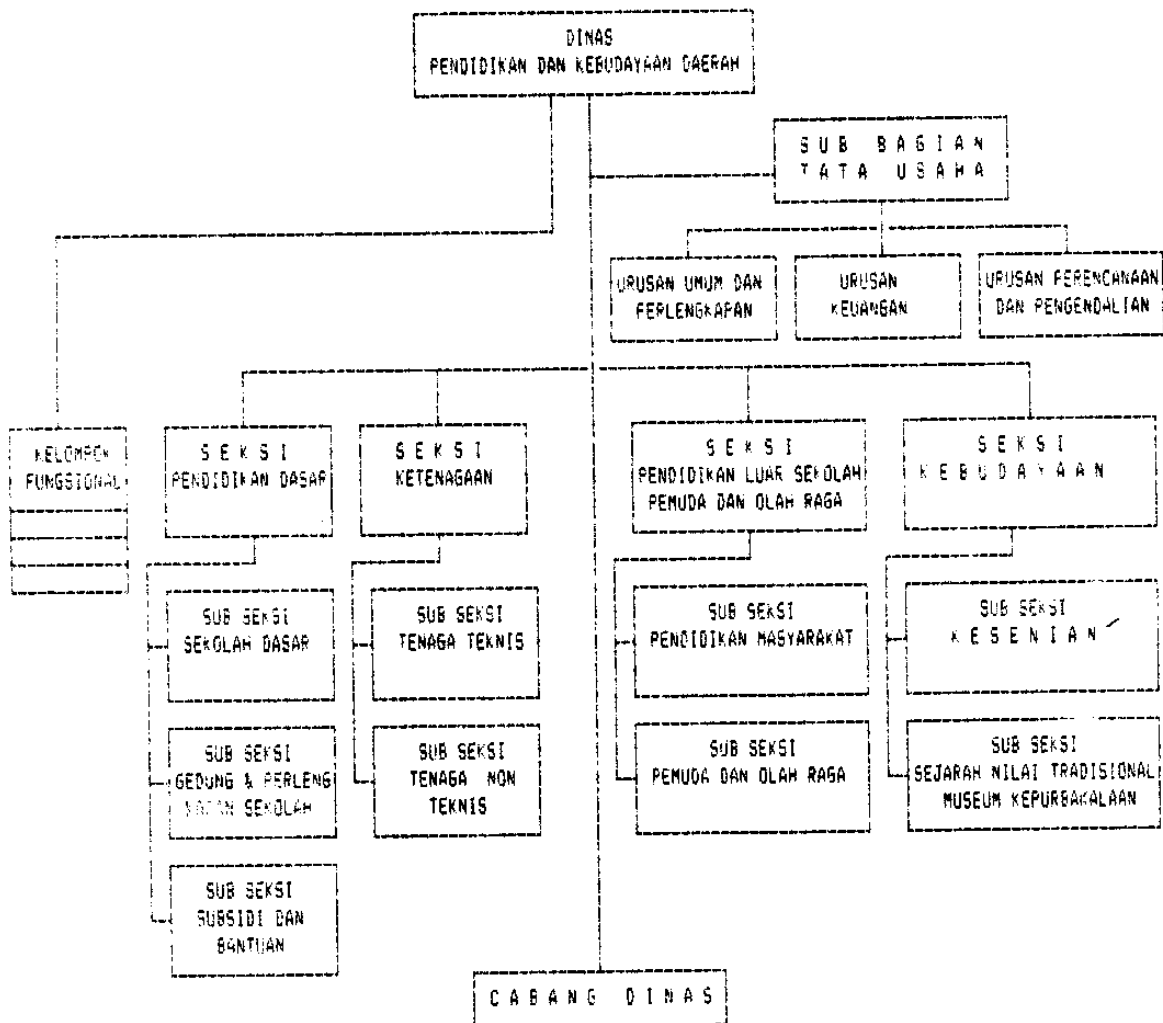
An. WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II  
M O J O K E R T O  
Plh: Sekretaris Kotamadya Daerah

Cab. ttd.

HA.A. SJAKIR MUKTI, SH  
Pembina Tingkat I  
NIP. 510 035 501.

BAGAN  
 SUSUNAN ORGANISASI  
 DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DAERAH  
 KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II MOJOKERTO

LAMPIRAN I PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II  
 MOJOKERTO  
 N O M O R : 7 TAHUN 1992  
 T A N G G A L : 4 FEBRUARI 1992



SEKRETARIS DAERAH TINGKAT II DAERAH  
 KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II MOJOKERTO  
 KETUS,

Cap. rtd.

AHMAT SOEHIB

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II  
 MOJOKERTO

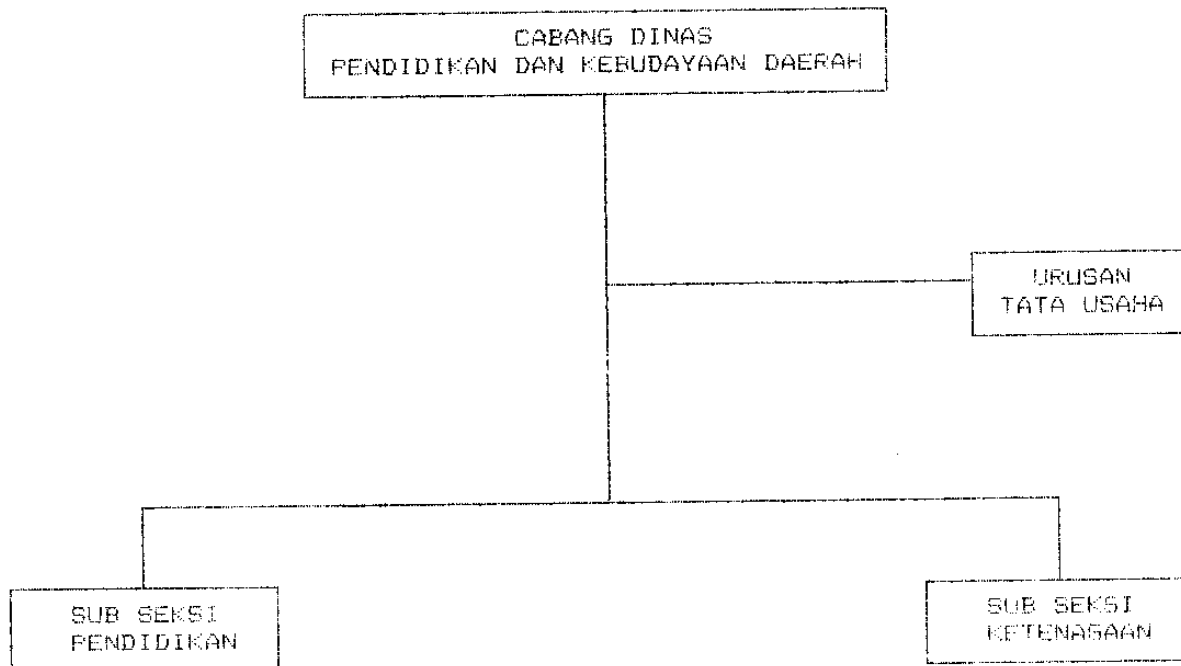
Cap. rtd.

WADIJONO, S.H.

LAMPIRAN II PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH  
TINGKAT II MOJOKERTO

BAGAN  
SUSUNAN ORGANISASI  
CABANG DINAS PENDIDIKAN DAN  
KEBUDAYAAN DAERAH KOTAMADYA  
DAERAH TINGKAT II MOJOKERTO

N O M O R : 7 TAHUN 1992  
T A N G G A L : 4 FEBRUARI 1992



DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II MOJOKERTO  
Ketua,

Cap. ttd.

ACHMAD SOCHIB

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH  
TINGKAT II MOJOKERTO

Cap. ttd.

WADIJONO, S.H.



P E N J E L A S A N

A T A S

PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II MOJOKERTO  
NOMOR 7 TAHUN 1992

TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS DAN CABANG DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DAERAH  
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II MOJOKERTO

I. PENJELASAN UMUM

Bahwa dalam upaya mewujudkan pelaksanaan titik berat Otonomi di Daerah yang nyata, dinamis dan bertanggung jawab, dan dalam rangka meningkatkan daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya untuk pengembangan di bidang pendidikan dan kebudayaan, serta peningkatan pelayanan terhadap masyarakat, maka dipandang perlu untuk membentuk Dinas dan Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto, dalam suatu Peraturan Daerah baru.

Penyusunan Peraturan Daerah ini, dengan memperhatikan pula 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 Daerah Tingkat II.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 sampai dengan Pasal 46 : Cukup jelas ;

-----  
-ooOoo-