

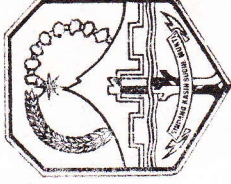
dipandang perlu mengatur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah .

MENGINGAT :

1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan Di Daerah ;
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat ;
3. Undang-undang Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional ;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 1951 tentang pelaksanaan Penyerahan sebagian dari pada urusan Pemerintah pusat dalam Lapangan Pendidikan, Pengajaran dan Kebudayaan kepada Propinsi ;
5. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 362 Tahun 1977 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah ;
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 363 Tahun 1977 tentang Pedoman Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah ;
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 1988 tentang Pedoman Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Umum ;
8. Surat Keputusan Menteri Pendidikan, Pengajaran dan Kebudayaan Nomor 22586/Kab. Tahun 1954 Mengenai Penjelasan tentang Penyerahan sebagian urusan Pendidikan Masyarakat dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan kepada Daerah Otonom Tingkat Propinsi ;
9. Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 4212/3632/PUOD/1981 tentang Penyelenggaraan

pendidikan 3

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN DAERAH
TINGKAT II MAJALENGKA



NOMOR : 9 TAHUN : 1990 SERI : D

PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH
TINGKAT II MAJALENGKA

NOMOR : 3 TAHUN 1990

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS
PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABU-
PATEN DAERAH TINGKAT II MAJAJALENGKA .

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II MAJALENGKA

MENIMBANG :

bahwa sebagai pelaksanaan Pasal 14 Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka Nomor 2 Tahun 1990 tentang Pembentukan Dinas dan Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta unit pelaksana teknis Perpustakaan Umum pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka , maka

dipandang 2

Kebudayaan serta Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan Umum pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka.

DENGAN PERSETUJUAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II MAJALENGKA.

M E M U T U S K A N

MENETAPKAN :

PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II MAJALENGKA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN DAERAH TINGKAT II MAJALENGKA

B A B I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

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

Pendidikan Dasar Berdasarkan Peraturan Pemerintah tahun Nomor 65 Tahun 1951 dan Peraturan Pemerintah tahun Nomor 38 Tahun 1953 ;

- 10. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 1980 tentang Petunjuk Pelaksanaan mengenai Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan ;
- 11. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 1988 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Umum ;
- 12. 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 ;
- 13. Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat Nomor 11 Tahun 1989 tentang Penyerahan sebagian Urusan Pemerintahan di Bidang Pendidikan dan Kebudayaan kepada Pemerintah Daerah Tingkat II ;
- 14. Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat Nomor 13 Tahun 1990 tentang Penyerahan sebagian Urusan Pemerintahan di Bidang Pendidikan dan Kebudayaan kepada Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka ;
- 15. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka Nomor 03/PD-PPRD/1976 tentang Tata Cara membuat Peraturan Daerah dan Penerbitan Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka ;
- 16. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka Nomor 2 Tahun 1990 tentang Pembentukan Dinas Pendidikan dan

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada pasal 3 Peraturan Daerah ini Dinas mempunyai fungsi :

- a. merencanakan yang meliputi kegiatan pengumpulan dan pengolahan data serta penyusunan rencana pelaksanaan tugas.
- b. melaksanakan yang meliputi pelaksanaan kebijaksanaan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.
- c. melakukan pembinaan, yang meliputi kegiatan peningkatan pelaksanaan Urusan Pendidikan dan Kebudayaan untuk mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya.
- d. melakukan pengawasan dan pengendalian, yang meliputi kegiatan pengamanan kegiatan atas pelaksanaan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- e. melakukan ketatausahaan umum, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan.

B A B III

O R G A N I S A S I

Bagian Pertama

Unsur-unsur Organisasi

Pasal 5

Dinas terdiri dari unsur-unsur :

- a. Pimpinan yaitu Kepala Dinas.
- b. Pembantu Pimpinan yaitu Sub Bagian Tata Usaha.
- c. Pelaksana yaitu Seksi-seksi, Cabang Dinas dan UPT.

Bagian Kedua.....7.

Tingkat II Majalengka.

- h. UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan Umum pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka.
- i. Kepala Perpustakaan adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan Umum pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka.

B A B II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah dibidang Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Kepala Daerah.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 3

Tugas Pokok Dinas adalah :

- a. melaksanakan sebagian Urusan Rumah Tangga Daerah dibidang Pendidikan dan Kebudayaan.
- b. melaksanakan tugas pembantuan yang diserahkan oleh Bupati Kepala Daerah.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

Untuk6.

g. Seksi Prasarana dan sarana terdiri dari :

- 1. Sub Seksi Prasarana.
- 2. Sub Seksi Sarana.

h. Seksi Subsidi dan Bantuan, terdiri dari :

- 1. Sub Seksi Pendataan dan Pelaporan.
- 2. Sub Seksi Penyaluran.

i. Cabang-cabang Dinas.

j. U P T.

(2). Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga

Bidang Tugas Unsur - unsur Dinas

Paragraf I

Kepala Dinas

Pasal 7

Kepala Dinas mempunyai tugas :

- a. membantu Bupati Kepala Daerah dalam melaksanakan tugasnya di Bidang Pendidikan dan Kebudayaan dalam perencanaan dan perumusan kebijaksanaan teknis.
- b. memimpin mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan semua kegiatan Dinas.
- c. memberikan informasi mengenai keadaan Pendidikan dan Kebudayaan serta saran dan pertimbangan kepada Bupati Kepala Daerah sebagai bahan untuk menetapkan kebijaksanaan.

d. menyusun9.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 6

(1). Susunan Organisasi Dinas adalah sebagai berikut :

a. Kepala Dinas.

b. Sub Bagian Tata Usaha terdiri dari :

- 1. Urusan Perencanaan.
- 2. Urusan Hukum dan Tatalaksana.
- 3. Urusan Keuangan.
- 4. Urusan Perlengkapan.
- 5. Urusan Umum.

c. Seksi Pendidikan Dasar terdiri dari :

- 1. Sub Seksi Bina Pendidikan.
- 2. Sub Seksi Bina Persekolahan.

d. Seksi Pendidikan luar sekolah, terdiri dari :

- 1. Sub Seksi Bina Kursus dan Latihan.
- 2. Sub Seksi Bina Kelembagaan.

e. Seksi Tenaga Teknis, terdiri dari :

- 1. Sub Seksi Angkatan dan Pensiun.
- 2. Sub Seksi Mutasi.
- 3. Sub Seksi Pengembangan Karier.

f. Seksi Tenaga Non Teknis, terdiri dari :

- 1. Sub Seksi Angkatan dan Pensiun.
- 2. Sub Seksi Mutasi.

3. Sub Seksi Pengembangan Karier

g. Seksi.....8.

g. menyelenggarakan pembinaan hukum dan tata laksana.

h. menyelenggarakan pengurusan rumah tangga Dinas.

(2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut but pada ayat (1) pasal ini Kepala Sub Bagian Tata Usaha dibantu oleh :

- a. Urusan perencanaan.
- b. Urusan Hukum dan Tatalaksana.
- c. Urusan Keuangan.
- d. Urusan Perlengkapan.
- e. Urusan Umum.

(3). Urusan -urusan sebagaimana tersebut pada ayat (2) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

Paragraf 3

Seksi Pendidikan Dasar

Pasal 9

(1). Seksi Pendidikan Dasar dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, dalam hal :

- a. mengumpulkan dan mengolah bahan dalam rangka penerimaan murid baru, pendataan Sekolah Dasar, pendirian Sekolah Dasar dan Sekolah Dasar Swasta serta pemekaran Sekolah Dasar.
- b. mengumpulkan dan mengolah bahan dalam rangka menyelenggarakan Sekolah Dasar Induk Pengembangan Kesenian, Induk Pembinaan Bahasa Daerah, Induk Pengembangan Olah Raga dan Usaha Kesehatan Sekolah Dasar.

c. mengumpulkan.....11.

d. menyusun program kerja dalam rangka pelaksanaan tugas.

e. menyelenggarakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan perlengkapan di lingkungan Dinas.

f. mempertanggung jawabkan tugas Dinas kepada Bupati Kepala Daerah.

g. mengadakan hubungan kerja sama, baik dengan Instansi Pemerintah maupun lembaga swasta dalam rangka pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

(1). Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal :

- a. memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang administrasi umum di lingkungan Dinas.
- b. menyiapkan dan mengolah data dalam rangka menyusun rencana kegiatan Dinas.
- c. memberikan pelayanan Teknis administrasi bagi seluruh satuan Organisasi di lingkungan Dinas.
- d. menyusun Pedoman dan petunjuk tata laksana administrasi umum.
- e. menyiapkan dan menyusun anggaran.
- f. menyelenggarakan pengelolaan keuangan dan perlengkapan di lingkungan Dinas.

g. menyelenggarakan...10.

- d. mengumpulkan dan mengolah bahan dalam rangka penyelenggaraan kegiatan kepemudaan, pramuka dan keolahragaan masyarakat.
- e. mengumpulkan dan mengolah bahan dalam rangka hubungan dengan gerakan/organisasi kepemudaan, pramuka dan keolahragaan masyarakat.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini, Kepala Seksi Pendidikan Luar Sekolah dibantu oleh :

- a. Sub Seksi Bina Kursus dan Latihan.
- b. Sub Seksi Bina Kelembagaan.

(3) Sub Seksi-sub seksi sebagaimana tersebut pada ayat (2) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Seksi Pendidikan Luar Sekolah.

Paragraf 5

Seksi Tenaga Teknis

Pasal 11

(1) Seksi Tenaga Teknis dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, dalam hal ini :

- a. mengumpulkan dan mengolah bahan dalam rangka penempatan dan perpindahan tenaga teknis.
- b. mengumpulkan dan mengolah bahan dalam rangka mengurus kenaikan pangkat dan gaji tenaga teknis.
- c. mengumpulkan dan mengolah bahan dalam rangka pemberian cuti bagi tenaga teknis.
- d. mengumpulkan dan mengolah bahan dalam rangka pemberian ijin perkawinan/perceraian tenaga teknis.

e. mengumpulkan ... 13

- c. mengumpulkan dan mengolah bahan dalam rangka penyelenggaraan Pekan Olah Raga dan Seni Sekolah Dasar.
- d. mengumpulkan dan mengolah bahan dalam rangka pelayanan Kepramukaan, koperasi, perpustakaan dan dokter kecil Sekolah Dasar.

e. mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka penyelenggaraan EBTA/EBTANAS.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini, Kepala Seksi Pendidikan Dasar dibantu oleh :

- a. Sub Seksi Bina Kependidikan.
- b. Sub Seksi Bina Persekolahan.

(3) Sub Seksi-sub seksi sebagaimana tersebut pada ayat (2) pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Seksi Pendidikan Dasar.

Paragraf 4

Seksi Pendidikan Luar Sekolah

Pasal 10

(1) Seksi Pendidikan Luar Sekolah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal :

- a. menyusun dan mengolah bahan dalam rangka penerimaan murid baru Pendidikan Luar Sekolah.
- b. mengumpulkan dan mengolah bahan dalam rangka Pendidikan Luar Sekolah.
- c. mengumpulkan dan mengolah bahan dalam rangka pendirian dan penyelenggaraan kursus-kursus/keterampilan masyarakat.

d. mengumpulkan 12

- c. mengumpulkan dan mengolah bahan dalam rangka pemberian cuti bagi tenaga non teknis.
 - d. mengumpulkan dan mengolah bahan dalam rangka pemberian ijin perkawinan/perceraian tenaga non teknis.
 - e. mengumpulkan dan mengolah bahan dalam rangka memberikan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan dan Daftar Urut Kepangkatan tenaga non teknis.
 - f. mengumpulkan dan mengolah bahan dalam rangka pengangkatan jabatan eselon V.
 - g. mengumpulkan dan mengolah bahan dalam rangka pengiriman laporan data tenaga non teknis ke Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini, Kepala Seksi tenaga non teknis dibantu oleh :
- a. Sub Seksi Angkatan dan Pensiun.
 - b. Sub Seksi Mutasi.
 - c. Sub Seksi Pengembangan Karier.
- (3) Sub Seksi-sub seksi sebagaimana tersebut pada ayat (2) pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Seksi Tenaga Non Teknis.
- Paragraf 7
Seksi Prasarana dan Sarana
Pasal 13
- (1) Seksi Prasarana dan Sarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal :

a. mengumpulkan ... 15

- e. mengumpulkan dan mengolah bahan dalam rangka memberikan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan dan Daftar Urut Kepangkatan Tenaga Teknis.
 - f. mengumpulkan dan mengolah bahan dalam rangka pengangkatan Kepala Sekolah Dasar.
 - g. mengumpulkan dan mengolah bahan dalam rangka pengiriman laporan data Tenaga Teknis ke Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini, Kepala Seksi Tenaga Teknis dibantu oleh :
- a. Sub Seksi Angkatan dan Pensiun.
 - b. Sub Seksi Mutasi.
 - c. Sub Seksi Pengembangan Karier.
- (3) Sub Seksi-sub seksi sebagaimana tersebut pada ayat (2) pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Seksi Tenaga Teknis.
- Paragraf 6
Seksi Tenaga Non Teknis
Pasal 12
- (1) Seksi Tenaga Non Teknis dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, dalam hal :
- a. mengumpulkan dan mengolah bahan dalam rangka penempatan dan perpindahan tenaga non teknis.
 - b. mengumpulkan dan mengolah bahan dalam rangka kenaikan pangkat dan gaji tenaga non teknis.
- c. mengumpulkan..... 14.

Paragraf 8
Seksi Subsidi dan Bantuan
Pasal 14

(1) Seksi Subsidi dan Bantuan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal:

- a. mengumpulkan dan mengolah bahan dalam rangka penyusunan rencana/program Subsidi dan Bantuan.
- b. mengumpulkan dan mengolah bahan dalam rangka mengatur dan menyelenggarakan penyediaan Subsidi dan Bantuan.
- c. mengumpulkan dan mengolah bahan dalam rangka memonitor penggunaan Subsidi dan bantuan.
- d. mengumpulkan dan mengolah bahan dalam rangka laporan realisasi / penggunaan subsidi dan Bantuan.

(2) dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1) pada pasal ini, Kepala Seksi Subsidi dan bantuan dibantu oleh :

- a. Sub Seksi Pendataan dan Pelaporan.
- b. Sub Seksi Penyaluran.

(3) Sub Seksi-Sub Seksi sebagaimana tersebut pada ayat (2) pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Seksi Subsidi dan Bantuan .

- a. mengumpulkan dan mengolah bahan dalam rangka memberikan saran pertimbangan dalam pengadaan dan peneliharaan Gedung-gedung Sekolah, Rumah Dinas Kepala, Guru dan Penjaga Sekolah Dasar.
 - b. mengumpulkan dan mengolah bahan dalam rangka pengadaan pengurusan perlengkapan dan alat-alat pelajaran Sekolah Dasar.
 - c. Mengumpulkan dan mengolah bahan dalam rangka penyediaan dan pengurusan tanah dan bangunan Sekolah Dasar.
 - d. mengumpulkan dan mengolah bahan dalam rangka Pengadministrasian tanah dan bangunan Sekolah Dasar.
 - e. mengumpulkan dan mengolah bahan dalam rangka pengadaan Prasarana dan Sarana olah raga, kesenian, kesehatan, dan perpustakaan Sekolah Dasar.
 - f. mengumpulkan dan mengolah data prasarana dan sarana pendidikan luar Sekolah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini, Kepala Seksi Prasarana dan sarana dibantu oleh :
- a. Sub Seksi Prasarana.
 - b. Sub Seksi Sarana.
- (3) Sub Seksi-sub Seksi sebagaimana tersebut pada ayat (2) pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Seksi Prasarana dan sarana.

(3) Kepala Dinas wajib memperhatikan pelaksanaan kenaikan pangkat dan gaji pegawai bawahannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(4) Ketentuan-ketentuan lain mengenai masalah kepegawaian diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B A B VI

P E M B I A Y A A N

Pasal 19

Pembiayaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta bantuan yang sah dari Pemerintah Daerah Tingkat I, Pemerintah Pusat dan atau dari lembaga lain diluar Pemerintah yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B A B VII

KETENTUAN LAIN DAN PENUTUP

Pasal 20

(1) Perincian tugas urusan-urusan dan subseksi-subseksi diatur dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati Kepala Daerah.

(2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Bupati Kepala Daerah.

Pasal 21.....20

B A B IV

T A T A K E R J A

Bagian Pertama

U m u m

Pasal 15

(1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas merupakan satu kebulatan yang sama lainnya tidak dapat dipisahkan.

(2) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas serta kegiatan operasionalnya dilaksanakan oleh Kepala Seksi, Kepala Cabang Dinas dan Kepala Perpustakaan menurut pembagian tugasnya masing-masing.

(3) Kepala dinas, baik taktis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Kepala Daerah.

(4) Kepala Cabang Dinas dan Kepala Perpustakaan, baik taktis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(5) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Sub Bagian, para Kepala Seksi, para Kepala Cabang Dinas dan Kepala Perpustakaan wajib menerapkan prinsip kordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik secara vertikal maupun horizontal.

(6) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas, bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 21

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

DITETAPKAN DI : MAJALENKA
PADA TANGGAL : 24 JULI 1990

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH KABUPATEN DAERAH
TINGKAT II MAJALENKA
BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II
M A J A L E N K A

Wakil Ketua

t t d

EVDANG SUWARNA

Drs. H. MOCH. DJUENI PRINCADI

Peraturan Daerah ini disahkan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat dengan Surat Keputusan tanggal 5 Nopember 1990 Nomor 183.342/SK.1977-Huk/90.

CUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I
JAWA BARAT

t t d

H.R. MOH. Y O G I E S I.

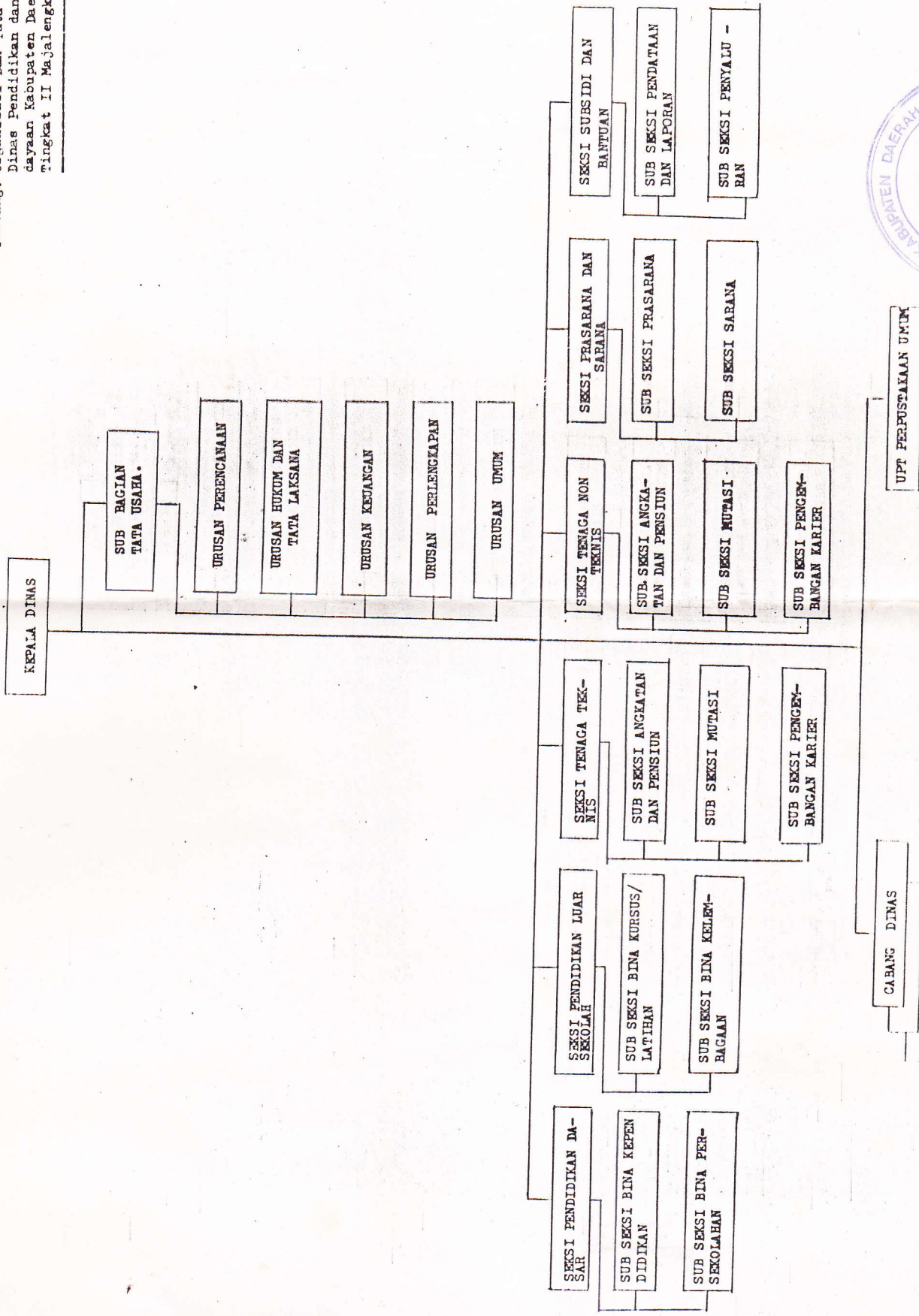
Dimundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka tanggal 7 Nopember 1990 Nomor 9 Tahun 1990 Seri D.

Sekretaris Wilayah/daerah



H. ABDUL HAMID ACHSAN, SH.
NIP. 010 055 643.

Nomor : 3 Tahun 1990
Tanggal: 24 Juli 1990
Tentang: Organisasi Dan Tata Kerja
Dinas Pendidikan dan Kese-
ehatan Kabupaten Daerah
tingkat II Majalengka.



DEWAN PERAKILAN BAKYAT DAERAH
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II MAJALENGA
Rakia Ketua

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II MAJALENGA
M A J A L E N G A