LEMBARAN DAERAH PROPINSI
DAERAH TINGKAT I JAWA BARAT

No. 7 1983 SERI D.

SURAT KEPUTUSAN GUBERNUR KEPALA DAERAH
TINGKAT I JAWA BARAT

Nomor: 060/SK.1459-Huk/82
Lampiran : 2 (dua).

TENTANG :

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS KESENIAN DAERAH PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROPINSI DAERAH TINGKAT I JAWA BARAT

GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I JAWA BARAT;

MENIMBANG :

a. bahwa Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat No. 8 Tahun 1981 tanggal 29 Juni 1981 dan telah disyahkan oleh Menteri Dalam Negeri melalui Keputusannya No. 061-132.417 tanggal 9 Mei 1982;

b. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 18 ayat (3) Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat No. 8 Tahun 1981, Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas ditetapkan dengan Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah;

c. bahwa untuk menyelenggarakan kewenangan dan agar tugas-tugas yang dibebankan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat di bidang kesenian daerah dapat mencapai hasil yang lebih berdaya guna dan berhasil guna, perlu segera ditetapkan Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat yang mengatur tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesenian Daerah.

MENGINGAT :

1. Undang-Undang No. 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Jawa Barat.

2. Undang-Undang No. 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah.

3. Peraturan Pemerintah No. 65 Tahun 1951 tentang Penyerahan sebagian dari pada Urusan Pemerintahan Pusat dalam lapangan Pendidikan, Pengajaran dan Kebudayaan pada Propinsi.

4. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 362 Tahun 1977 tentang Pola Organisasi Pemerintah Wilayah dan Daerah.

5. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 363 Tahun 1977 tentang Pedoman Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah.

6. Instruksi Menteri Dalam Negeri No. 8 Tahun 1980 tentang Petunjuk Pelaksanaan mengenai Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

7. Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat No. 8 Tahun 1981 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat.

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN :

PERTAMA : Membentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesenian Daerah di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat.

KEDUA : Unit Pelaksana Teknis Dinas tersebut pada diktum PERTAMA di atas dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat.

KETIGA : Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas tersebut sebagaimana tercantum dalam lampiran I Surat Keputusan ini merupakan bagian yang tak terpisahkan.

KEEMPAT : Segala biaya yang diperlukan bagi pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas tersebut dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat.

KELIMA : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak hari dan tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diadakan perubahan dan perbaikan seperlunya apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di : Bandung
Pada tanggal : 5 Oktober 1982.

GUBERNUR KEPALA DAERAH
TINGKAT I JAWA BARAT,

ttd.

H.A. KUNAEFI

SALINAN : Surat Keputusan ini disampaikan kepada :

1.Menteri Dalam Negeri di Jakarta;
2.Menteri Negara Penertiban Aparatur Negara di Jakarta;
3.Direktur Jenderal PUOD di Jakarta;
4.Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara di Jakarta;
5.Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tingkat I Jawa Barat di Bandung;
6.Ketua BAPPEDA Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat di Bandung;
7.Kepala Inspektorat Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat di Bandung;
8.Kepala Direktorat Sosial Politik Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat di Bandung;
9.Para Pembantu Gubernur Wilayah I s/d V se-Jawa Barat;
10.Para Assisten Sekwilda I s/d IV pada Sekretariat Wilaya/Daerah Tingkat I Jawa Barat di Bandung;
11.Para Bupati/Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II se-Jawa Barat;
12.Para Kepala Dinas Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat;
13.Para Kepala Biro/Bagian pada Sekretariat Wilayah Daerah Tingkat I Jawa Barat di Bandung;

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat, tanggal 25 Agustus tahun 1983 Nomor 7 Seri D.

SEKRETARIS WILAYAH/DAERAH
TINGKAT I JAWA BARAT,

ttd.

Drs. H. KARNA SUWANDA
NIP. 010008026

LAMPIRAN I :SURAT KEPUTUSAN GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I JAWA BARAT

Nomor: 060/SK.1459-Huk/82.
Tanggal : 5 Oktober 1982.

TENTANG :

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS KESENIAN DAERAH

PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
PROPINSI DAERAH TINGKAT I JAWA BARAT

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam keputusan ini yang dimaksud dengan :

a."Departemen" adalah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia;
b."Daerah Tingkat I" adalah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat;
c."Pemerintah Daerah" adalah Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat;
d."Gubernur Kepala Daerah" adalah Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat;
e."Kantor Wilayah" adalah Kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi Jawa Barat;
f."Dinas" adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Tingkat I Jawa Barat;
g."Kepala Dinas" adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat;
h."Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesenian Daerah" selanjutnya disebut Unit Kesenian Daerah adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesenian Daerah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat;
i."Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesenian Daerah" selanjutnya disebut Kepala Unit adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesenian Daerah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 2

(1)Unit Kesenian Daerah adalah unsur pelaksana teknis Dinas di bidang penyelenggaraan kesenian daerah yang berada dalam lingkungan Dinas;

(2)Unit Kesenian Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua
Tugas Pokok

Pasal 3

Unit Pelaksanaan Teknis Kesenian Daerah mempunyai tugas pokok :

a. Melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang kesenian daerah yang meliputi penataan, pengelolaan, pembinaan dan pengembangan kesenian daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

b. Melaksanakan tugas pembantuan yang diserahkan kepadanya oleh Kepala Dinas.

Bagian Ketiga
Fungsi

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada pasal 3 di atas Unit Kesenian Daerah mempunyai fungsi sebagai :

a. Pelaksana teknis kebijaksanaan Dinas di bidang kesenian daerah;
b. Pelaksana dalam mengkoordinasikan kesenian daerah dalam lingkungan Dinas;
c. Penyelenggara pembinaan kegiatan kesenian daerah;
d. Penyelenggara pengendalian kegiatan kesenian daerah;
e. Pelaksana dalam memberikan bantuan dan sarana kesenian daerah;
f. Pelaksana kerjasama dengan Instansi lain yang ada hubungannya dengan bidang tugasnya.

BAB III
ORGANISASI

Bagian Pertama
Unsur-unsur Organisasi

Pasal 5

Unit Kesenian Daerah terdiri dari unsur-unsur :

a. Pimpinan
b. Pembantu Pimpinan adalah Sub Bagian Tata Usaha;
c. Pelaksana adalah Seksi-Seksi.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 6

(1) Susunan Organisasi Unit Kesenian Daerah adalah sebagai berikut :

a. Kepala Unit;
b. Sub Bagian Tata Usaha terdiri dari :

1.Urusan Umum;
2.Urusan Keuangan.

c.Seksi Bina Program terdiri dari :

1.Sub Seksi Pendataan dan Penyusunan Program;
2.Sub Seksi Evaluasi dan Pelaporan.

d.Seksi Pembinaan dan Pengembangan terdiri dari :

1. Sub Seksi Pelestarian dan Pengembangan;
2. Sub Seksi Pagelaran;

e.Seksi Sarana terdiri dari :

1.Sub Seksi Pengadaan;
2.Sub Seksi Distribusi.

(2)Bagan susunan organisasi Unit Kesenian Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran II Surat Keputusan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

BAB IV
TATA KERJA

Bagian Pertama

Bidang Tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesenian Daerah

Pasal 7

(1)Bidang tugas Unit Kesenian Daerah sebagai unsur pelaksana teknis dari sebagian tugas Dinas di bidang kesenian daerah adalah :

a.memberikan bantuan kepada Kepala Dinas dalam menetapkan kebijaksanaan umum menurut bidang tugasnya;
b.sesuai dengan petunjuk atau atas inisiatif sendiri menyampaikan pertimbangan yang berhubungan dengan keputusan yang akan diambil oleh Kepala Dinas;
c.mempersiapkan bahan rencana, mengolah, menelaah dan mengkoordinasikan untuk perumusan kebijaksanaan Kepala Dinas di bidang tugasnya;
d.melaksanakan ketatausahaan dan menyampaikan laporan yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
e.mengadakan koordinasi teknis dengan instansi lain yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
f.melaksanakan pengendalian dan pengawasan terhadap segala usaha dan kegiatan pelaksanaan sesuai dengan garis-garis kebijaksanaan Kepala Dinas atau petunjuk teknis Departemen/Kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan yang berdasarkan kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku;

(2)Melaksanakan tugas-tugas :

a.Tata Kepegawaian;
b.Tata Keuangan;
c.Tata Material;
d.Tata Perkantoran.

Bagian Kedua
Tugas Unsur-unsur Unit Pelaksana Teknis Dinas
Kesenian Daerah

Paragraf 1
Kepala Unit

Pasal 8

Kepala Unit mempunyai tugas :

a.membantu Kepala Dinas dalam bidang tugasnya;

b.memimpin, menyelenggarakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan Unit Kesenian Daerah berdasarkan kebijaksanaan Kepala Dinas sesuai dengan petunjuk teknis Departemen/Kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan kebudayaan;

c.mengumpulkan, mengolah, dan menganalisa data kesenian daerah serta melaporkannya kepada Kepala Dinas sebagai bahan pertimbangan dalam menetapkan keputusan/kebijaksanaannya;

d.menyelenggarakan pengelolaan personel, material dan keuangan di lingkungan kerjanya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

e.melaksanakan pembinaan, pengembangan dan pengendalian kegiatan-kegiatan kesenian daerah;

f.mengadakan hubungan kerja sama dengan instansi lain, baik pemerintah maupun swasta untuk kepentingan pelaksanaan tugasnya;

g.memberikan saran/pertimbangan kepada Kepala Dinas dalam bidang tugasnya;

h.melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 9

(1)Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab kepada Kepala Unit dalam hal :

a.menyelenggarakan kegiatan dalam bidang administrasi umum;

b. menyiapkan dan menyusun pedoman serta petunjuk tatalaksana administrasi umum;
c. menyiapkan dan menyusun program kerja;
d. mempersiapkan dan menyusun bahan rencana anggaran;
e. menyelenggarakan pengelolaan dan pembinaan di bidang kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan kerumahtanggaan;
f. menyelenggarakan penyusunan ketatausahaan dan memberikan laporan mengenai seluruh kegiatan satuan organisasi;
g. mengusahakan terciptanya tertib administrasi, tertib organisasi dan tertib bekerja bagi satuan organisasi;
h. memberikan pendapat dan saran kepada Kepala Unit dalam bidang tugasnya;
i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Unit.

(2) Dalam melaksanakan tugas-tugas tersebut di atas, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dibantu oleh :

a. Urusan Umum;
b. Urusan Keuangan.

Pasal 10

(1) Urusan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Urusan mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab dalam hal :

a. membantu Kepala Sub Bagian Tata Usaha di bidang tugasnya;
b. menyiapkan, menyelesaikan dan mengurus surat masuk/ke luar;
c. menyelesaikan dan mengurus pembuatan laporan kesenian daerah;
d. menyelenggarakan kegiatan administrasi meliputi pengetikan, reproduksi dan distribusi surat dinas;
e. menyelenggarakan pengurusan perlengkapan dan kerumahtanggaan kesenian daerah;
f. melaksanakan pengembangan karier bagi para pegawai;
g. menyiapkan dan menyelesaikan usul kenaikan pangkat, gaji berkala, mutasi, pensiun pegawai serta lamaran kerja;
h. mengurus kebutuhan kesejahteraan pegawai;
i. menyelenggarakan kegiatan administrasi kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

(2) Urusan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Urusan mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab kepada Sub Bagian Tata Usaha dalam hal :

a. membantu Kepala Sub Bagian Tata Usaha di bidang tugasnya;
b. menyelenggarakan administrasi keuangan;
c. menyelenggarakan administrasi dan persedian kas;
d. melaksanakan penerimaan, penyimpanan dan pembayaran untuk keperluan kesenian daerah.

Paragraf 3

Seksi-seksi

Pasal 11

(1) Seksi Bina Program dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab dalam hal :

a. menginventarisir, menyusun dan memelihara data jenis dan organisasi kesenian daerah;
b. menyusun bahan rencana pembinaan dan pengembangan kesenian daerah;
c. bekerja sama dengan instansi pemerintah, lembaga-lembaga swasta, organisasi masyarakat maupun tokoh-tokoh perorangan dalam usaha membina dan mengembangkan kesenian daerah;
d. mengadakan evaluasi terhadap perkembangan kesenian daerah;
e. memberikan laporan atas pelaksanaan tugasnya secara berkala.

(2) Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas Kepala Seksi Bina Program dibantu oleh :

a. Sub Seksi Pendataan dan Penyusunan Program;
b. Sub Seksi Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 12

(1) Sub Seksi Pendataan dan Penyusunan Program dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab dalam hal :

a. menginventarisir, menyusun dan memelihara data jenis dan organisasi kesenian daerah;
b. menyusun bahan rencana pembinaan dan pengembangan kesenian daerah;
c. menseleksi permintaan bantuan biaya dan sarana dari fihak lain yang bermaksud meningkatkan kesenian daerah;
d. mengadakan kerja sama dengan instansi lain baik pemerintah maupun swasta dalam rangka mengembangkan kesenian daerah.

(2) Sub Seksi Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab dalam hal :

a. memonitor kegiatan kesenian daerah sebagai bahan evaluasi dan laporan;
b. mengadakan evaluasi terhadap peningkatan kegiatan organisasi-organisasi kesenian daerah yang telah mendapat bantuan dari Dinas;
c. mengadakan evaluasi secara umum terhadap kegiatan kesenian daerah;
d. bekerja sama dengan instansi lain dalam hal mengevaluasi kegiatan kesenian daerah;
e. menyiapkan bahan laporan Dinas yang menyangkut kegiatan

kesenian daerah.

Pasal 13

Seksi Pembinaan dan Pengembangan

(1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab dalam hal :

a. menyelenggarakan pembinaan terhadap organisasi-organisasi kesenian daerah;
b. bekerja sama dengan instansi lain baik instansi pemerintah maupun lembaga masyarakat yang bergerak dalam bidang kesenian daerah;
c. secara periodik mengadakan temu karya dengan organisasi-organisasi kesenian daerah;
d. menerima dan menyusun bahan rencana bantuan kepada organisasi-organisasi kesenian daerah yang disampaikan oleh BKKNI Jawa Barat;
e. mengusahakan pemberian penghargaan dari pemerintah bagi organisasi-organisasi kesenian daerah dan seniman-seniwati Jawa Barat yang berprestasi baik;
f. bersama dengan instansi lain baik pemerintah maupun swasta mempromosikan kesenian daerah.

(2) Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan dibantu oleh :

a. Sub Seksi Pelestarian dan Pengembangan;
b. Sub Seksi Pagelaran.

Pasal 14

(1) Sub Seksi Pelestarian dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab dalam hal :

a. menseleksi jenis-jenis kesenian daerah yang perlu dilestarikan;
b. menyusun daftar organisasi-organisasi kesenian daerah yang perlu mendapat bantuan stimulasi;
c. menyusun bahan rencana pertemuan periodik dengan organisasi-organisasi kesenian daerah dan para seniman dan seniwati;
d. menyusun bahan bagi pengusahaan bantuan kepada para seniman/seniwati dan organisasi kesenian daerah yang berprestasi untuk diajukan kepada pemerintah.

(2) Sub Seksi Pagelaran dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab dalam hal :

a. menyusun bahan rencana pagelaran jenis-jenis kesenian daerah;
b. mengusahakan pagelaran jenis kesenian daerah yang menonjol di media TVRI dan upacara-upacara resmi nasional;

c. membantu menyelenggarakan PKSD;
d. menyiapkan bahan pertukaran antar kesenian daerah;
e. menyiapkan bahan kerja sama dengan berbagai fihak dalam rangka pagelaran kesenian daerah.

Pasal 15

(1) Seksi Sarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab dalam hal :

a. menyiapkan bahan rencana kebutuhan sarana kesenian daerah;
b. memberi bantuan stimulasi dan sarana kesenian daerah kepada organisasi-organisasi kesenian daerah dan lembaga-lembaga swasta yang bergerak dalam pendidikan kesenian daerah;
c. membantu instansi lain baik pemerintah maupun swasta dan perorangan yang mengadakan penelitian di bidang jenis-jenis peralatan kesenian daerah;
d. memelihara sarana kesenian daerah yang berada dalam lingkungan kerjanya;
e. membantu membuat bahan laporan Dinas dalam bidang tugasnya.

(2) Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas Kepala Seksi Sarana dibantu oleh :

a. Sub Seksi Pengadaan;
b. Sub Seksi Distribusi.

Pasal 16

(1) Sub Seksi Pengadaan dipimpin oleh seorang Kepala sub Seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab dalam hal :

a. menyusun bahan rencana kebutuhan sarana kesenian daerah berdasarkan usul yang diterima atau atas inisiatif sendiri;
b. menyelenggarakan pengadaan sarana kesenian daerah;
c. menyiapkan bahan laporan sarana kesenian daerah yang telah diadakan.

(2) Sub Seksi Distribusi dipimpin oleh seorang Kepala sub Seksi mempunyai tugas dan bertanggungjawab dalam hal :

a. menyusun bahan rencana distribusi sarana kesenian kepada organisasi-organisasi kesenian daerah atau lembaga-lembaga swasta yang bergerak dalam bidang pendidikan kesenian daerah;
b. melaksanakan pendistribusian sarana kesenian daerah berdasarkan rencana yang telah disetujui;
c. menyiapkan bahan laporan distribusi sarana kesenian daerah.

BAB V
HUBUNGAN KERJA

Bagian Pertama
Umum

Pasal 17

(1) Hal-hal yang menjadi tugas Unit Kesenian Daerah merupakan satu kebulatan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan;

(2) Kepala Unit Kesenian Daerah, baik taktis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
(3) Pelaksanaan fungsi Unit Kesenian Daerah sebagai pelaksana teknis di bidang kesenian daerah dan kegiatan operasionalnya, diselenggarakan oleh para Kepala Seksi dan Sub Seksi menurut bidang tugasnya masing-masing;
(4) Dalam melaksanakan tugasnya para Kepala satuan organisasi di lingkungan Unit Kesenian Daerah wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik secara vertikal maupun horisontal;
(5) Dalam menjalankan tugasnya Unit Kesenian Daerah wajib melaksanakan hubungan kerja sama dengan Kantor Wilayah atas dasar hubungan fungsional dengan cara sebaik-baiknya.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 18

(1) Kepala Unit memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat pada waktunya kepada Kepala Dinas;
(2) Ketentuan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
(3) Pembuatan laporan adalah menjadi tanggungjawab Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan para Kepala Seksi menurut pembidangan tugasnya masing-masing berdasarkan koordinasi atau petunjuk Kepala Unit.

Bagian ketiga
Kepegawaian

Pasal 19

(1) Kepala Unit bertanggungjawab dalam mempersiapkan bahan bagi penetapan kebijaksanaan Kepala Dinas di bidang kepegawaian dan memelihara administrasi kepegawaian di lingkungan kerjanya;
(2) Kepala Unit bertanggungjawab dalam hal pengelolaan dan pembinaan kepegawaian di lingkungan kerjanya;
(3) Kepala Unit wajib membuat daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan dan daftar urut kepangkatan pegawai bawahannya sekali setahun sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
(4) Kepala Unit mempersiapkan dan menyusun daftar pegawai yang akan dididik di dalam atau di luar negeri untuk bahan pertimbangan Kepala Dinas;
(5) Kepala Unit wajib memperhatikan pelaksanaan kenaikan pangkat dan gaji bawahannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
(6) Ketentuan lainnya mengenai kepegawaian diatur berdasarkan

peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat
Hal Mewakili

Pasal 20

(1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mewakili Kepala Unit apabila Kepala Unit berhalangan menjalankan tugasnya;

TEKS ASLINYA KURANG
Lampiran dalam bentuk gambar, apabila ingin menampilkan gambar tersebut tekan tombol TAB kemudian ENTER.