

**GUBERNUR SULAWESI TENGAH****PERATURAN GUBERNUR SULAWESI TENGAH
NOMOR 51 TAHUN 2018****TENTANG****TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA CABANG DINAS PADA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH****DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA****GUBERNUR SULAWESI TENGAH,**

- Menimbang : a. bahwa Cabang Dinas pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Tengah telah dibentuk dengan Peraturan Gubernur yang baru sehingga Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Cabang Dinas pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Tengah perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Cabang Dinas pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Tengah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat Sulawesi Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Tenggara dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 47 Prp Tahun 1960 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Utara-Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan – Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 7) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2687);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
5. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2016 Nomor 88, (Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 74);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA CABANG DINAS PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI SULAWESI TENGAH.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
2. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Provinsi Sulawesi Tengah.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur Sulawesi Tengah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Tengah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
6. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Tengah.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Tengah.
8. Cabang Dinas adalah Cabang Dinas pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Tengah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan/atau urusan pemerintahan yang hanya diotonomikan kepada Daerah Provinsi.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah himpunan kedudukan yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam Satuan Organisasi, yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan.

BAB II URUSAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Urusan

Pasal 2

- (1) Urusan yang menjadi kewenangan Cabang Dinas Wilayah I yakni menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan/atau urusan yang hanya diotonomikan kepada Daerah.
- (2) Ketentuan urusan yang menjadi kewenangan Cabang Dinas Wilayah I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku secara mutatis mutandis bagi urusan yang menjadi kewenangan Cabang Dinas Wilayah II, Cabang Dinas Wilayah III, Cabang Dinas Wilayah IV, Cabang Dinas Wilayah V dan Cabang Dinas Wilayah VI.
- (3) Wilayah kerja Cabang Dinas Wilayah I sampai dengan Wilayah VI ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Cabang Dinas Wilayah I terdiri atas :
 - a. Kepala Cabang Dinas;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pembinaan SMA;
 - d. Seksi Pembinaan SMK; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Ketentuan susunan organisasi Cabang Dinas Wilayah I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku secara mutatis mutandis bagi susunan organisasi Cabang Dinas Wilayah II, Cabang Dinas Wilayah III, Cabang Dinas Wilayah IV, Cabang Dinas Wilayah V dan Cabang Dinas Wilayah VI.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Cabang Dinas Wilayah I

Pasal 4

- (1) Cabang Dinas Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan urusan pada bidang pendidikan menengah di wilayahnya meliputi ketatausahaan, pembinaan SMA dan pembinaan SMK.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Cabang Dinas Wilayah I mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan di bidang pendidikan menengah meliputi Ketatausahaan, Pembinaan SMA dan Pembinaan SMK;
 - b. pengelolaan dan pelaksanaan urusan di bidang pendidikan menengah meliputi ketatausahaan, pembinaan SMA dan pembinaan SMK;

- c. koordinasi urusan di bidang ketatausahaan, pembinaan SMA dan pembinaan SMK;
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Kedua
Sub Bagian Tata Usaha Wilayah I

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyelenggaraan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha meliputi penyusunan program, kepegawaian dan umum, keuangan, aset, dan perlengkapan serta pengelolaan naskah Dinas.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. merencanakan Kegiatan Sub Bagian Tata Usaha dan Cabang Dinas Wilayah I;
 - b. membagi tugas dan membimbing bawahan berdasarkan Tugas;
 - c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan usulan mutasi pegawai, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, penetapan status kepegawaian, pembuatan kartu Pegawai, kartu BPJS, Taspen, Kartu Suami/Isteri, menyusun DUK, Diklat serta melakukan upaya kesejahteraan pegawai;
 - d. mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran dan pengelolaan keuangan serta pembayaran gaji pegawai;
 - e. mengumpulkan dan menyiapkan bahan penentuan kebutuhan, pengadaan, distribusi, pemeliharaan, penyusunan dan penghapusan perlengkapan kantor;
 - f. menyelenggarakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan di lingkungan Cabang Dinas;
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan; dan
 - h. melaksanakan penyiapan bahan dan data, serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha dan Cabang Dinas Wilayah I.

Bagian Ketiga
Seksi Pembinaan Sekolah Menengah Atas

Pasal 6

- (1) Seksi Pembinaan SMA mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka koordinasi penyelenggaraan kegiatan di bidang pembinaan SMA pada wilayah I.
- (2) Uraian tugas Seksi Pembinaan SMA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. merencanakan Kegiatan Seksi Pembinaan SMA;
 - b. membagi tugas dan membimbing bawahan berdasarkan Tugas;
 - c. menghimpun dan mengolah data siswa peserta ujian nasional SMA;
 - d. menghimpun data siswa penerima bantuan siswa miskin, pemberian beasiswa dan siswa penerima KIP;

- e. menyiapkan bahan dan data perpindahan peserta didik, PTK SMA dan pengelolaan data IT Data Pokok Pendidikan sesuai akreditasi sekolah;
- f. menyiapkan bahan dan data fasilitasi pengembangan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan dan kegiatan belajar mengajar;
- g. melaksanakan Lomba Olimpiade Sains, Olimpiade Olah Raga Siswa Nasional, Festival Lomba Seni Siswa Nasional dan Lomba Debat Bahasa Indonesia dan Bahasa Asing serta lomba lainnya Tingkat masing-masing Kabupaten/Kota lingkup wilayah I;
- h. melaksanakan Lomba Pendidik dan Tenaga Kependidikan SMA tingkat Kabupaten/Kota Wilayah I;
- i. memfasilitasi pengembangan kurikulum tingkat satuan pendidikan;
- j. melaksanakan pengelolaan data rehabilitasi dan revitalisasi sarana dan prasarana serta pengusulan bahan data rekomendasi pengembangan Unit Sekolah Baru;
- k. melaksanakan pemetaan pada satuan pendidikan terhadap Pendidik dan Tenaga Kependidikan berdasarkan kondisi kebutuhan Pendidik dan Tenaga Kependidikan serta memfasilitasi peningkatan kesejahteraan, penghargaan, pengembangan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan;
- l. memfasilitasi kegiatan Musyawarah Kerja Pengawas Sekolah, Musyawarah Kerja Kepala Sekolah dan Musyawarah Guru Mata Pelajaran;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan; dan
- n. melaksanakan penyiapan bahan dan data, serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan SMA.

Bagian Keempat
Seksi Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan

Pasal 7

- (1) Seksi Pembinaan SMK mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka koordinasi penyelenggaraan kegiatan pembinaan SMK pada wilayah I.
- (2) Uraian tugas Seksi Pembinaan SMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. merencanakan kegiatan Seksi Pembinaan SMK;
 - b. membagi tugas dan membimbing bawahan berdasarkan tugas;
 - c. menghimpun dan mengolah data siswa peserta ujian nasional SMK;
 - d. menghimpun data siswa penerima bantuan siswa miskin, pemberian beasiswa dan siswa penerima KIP;
 - e. menyiapkan bahan dan data perpindahan peserta didik, Pendidik dan Tenaga Kependidikan SMK dan pengelolaan data IT Data Pokok Pendidikan sesuai akreditasi sekolah;
 - f. menyiapkan bahan dan data fasilitasi pengembangan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan dan kegiatan belajar mengajar;

- g. melaksanakan Lomba Kompetensi Siswa, Olimpiade Olah Raga Siswa Nasional, Festival Lomba Seni Siswa Nasional dan Lomba Debat Bahasa Indonesia dan Bahasa Asing serta lomba lainnya Tingkat masing-masing Kabupaten/Kota lingkup wilayah I;
- h. melaksanakan Lomba Pendidik dan Tenaga Kependidikan SMK tingkat Kabupaten/Kota wilayah I;
- i. memfasilitasi pengembangan kurikulum tingkat satuan pendidikan;
- j. melaksanakan pengelolaan data rehabilitasi dan revitalisasi sarana dan prasarana serta pengusulan bahan data rekomendasi pengembangan Unit Sekolah Baru;
- k. melaksanakan pemetaan pada satuan pendidikan terhadap Pendidik dan Tenaga Kependidikan berdasarkan kondisi kebutuhan Pendidik dan Tenaga Kependidikan serta memfasilitasi peningkatan kesejahteraan, penghargaan, pengembangan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan;
- l. memfasilitasi kegiatan Musyawarah Kerja Pengawas Sekolah, Musyawarah Kerja Kepala Sekolah dan Musyawarah Guru Mata Pelajaran;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan; dan
- n. melaksanakan penyiapan bahan dan data, serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan SMK.

Bagian Kelima
Cabang Dinas Wilayah II sampai dengan
Cabang Dinas Wilayah VI

Pasal 8

Ketentuan mengenai tugas dan fungsi pada Cabang Dinas Wilayah I, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi Pembinaan SMA dan Kepala Seksi Pembinaan SMK Wilayah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 sampai dengan Pasal 7 berlaku secara mutatis mutandis bagi tugas dan fungsi pada Cabang Dinas Wilayah II sampai dengan Cabang Dinas Wilayah VI.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 9

Uraian tugas, fungsi dan tata kerja Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan menurut jenis dan jenjang jabatan fungsional.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 10

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Cabang Dinas disusun standar operasional prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal.
- (2) Ketentuan mengenai standar operasional prosedur kerja atau manual dan standar kerja pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Cabang Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi di dalam lingkungan masing-masing dan antar satuan organisasi di lingkungan Cabang Dinas atau dengan instansi lain di luar Cabang Dinas sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing, serta wajib menerapkan Asas Umum Penyelenggaraan Negara.
- (2) Asas Umum Penyelenggaraan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. kepastian hukum;
 - b. tertib penyelenggara negara;
 - c. kepentingan umum;
 - d. keterbukaan;
 - e. proporsionalitas;
 - f. profesionalitas;
 - g. akuntabilitas;
 - h. efisiensi;
 - i. efektivitas; dan
 - j. keadilan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Cabang Dinas wajib mengawasi, memimpin, mengkoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan segera mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan peundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Cabang Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan pertanggung jawaban kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya dengan tembusan kepada satuan oraganisasi lain secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (5) Setiap laporan diterima oleh pimpinan satuan oraganisasi dari bawahnya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memeberikan petunjuk kepeda bawahan.
- (6) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.
- (7) Dalam hal pimpinan satuan organisasi di lingkungan Cabang Dinas berhalangan maka tugas-tugas pimpinan satuan organisasi dilaksanakan oleh pimpinan satuan organisasi setingkat bawahannya dengan memperhatikan senioritas dalam daftar kepangkatan.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 12

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Cabang Dinas diangkat sejumlah Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan formasi dan syarat jabatan.
- (2) Ketentuan mengenai formasi dan syarat jabatan struktural dan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Gubernur.

Pasal 13

- (1) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan dilaksanakan berdasarkan ketentuan perundang-undangan dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urut kepangkatan dan syarat jabatan.
- (2) Ketentuan mengenai pola karier Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Cabang Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Gubernur.

BAB VI KEUANGAN

Pasal 14

- (1) Untuk membiayai penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Cabang Dinas, dialokasikan sejumlah anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pegawai Negeri Sipil yang disertai tugas, wewenang, dan tanggung jawab secara khusus untuk mengelola keuangan.
- (3) Pengelola anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur, atas usul Kepala Cabang Dinas melalui Dinas dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Masa kerja jabatan pengelola keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) paling lama 5 (lima) tahun terhitung sejak pengangkatannya.

BAB VII PERLENGKAPAN KANTOR DAN ASET

Pasal 15

- (1) Setiap unit organisasi dan Pegawai Negeri Sipil, dilengkapi dengan perlengkapan kantor yang meliputi alat, perkakas dan perlengkapan kerja.
- (2) Ketentuan mengenai penentuan kebutuhan dan standarisasi perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Gubernur berdasarkan kemampuan keuangan daerah dan hasil analisis jabatan.

Pasal 16

- (1) Pengadaan dan pengelolaan perlengkapan kantor dilakukan sesuai dengan pedoman ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Mutasi jabatan Pegawai Negeri Sipil tidak mengakibatkan mutasi perlengkapan kantor.
- (3) Setiap Pegawai Negeri Sipil wajib menjaga dan memelihara perlengkapan kantor yang berada dalam penguasaannya.

BAB VIII

PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 17

Kepala Cabang Dinas, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Kepala Dinas sesuai dengan peraturan perundangan-undangan.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Cabang Dinas pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Tengah (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2017 Nomor 557) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 19

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.

Ditetapkan di Palu
pada tanggal 3 September 2018

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

ttt

LONGKI DJANGGOLA

Diundangkan di Palu
pada tanggal 3 September 2018

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SULAWESI TENGAH,

ttt

MOHAMAD HIDAYAT

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH TAHUN 2018 NOMOR :657

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BUREAU HUKUM,



MHSAN BASIR, SH, LL.M

Pembina Tk.I

NIP. 19701109 1998 03 1016