



SALINAN

GUBERNUR BENGKULU

PERATURAN GUBERNUR BENGKULU

NOMOR 55 TAHUN 2017

TENTANG

**PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA CABANG DINAS**

PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI BENGKULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BENGKULU,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka efektivitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Pendidikan dan Kebudayaan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, perlu membentuk Cabang Dinas;
 - b. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 10 Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Bengkulu, Pembentukan Cabang Dinas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur Bengkulu;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Bengkulu tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Cabang Dinas pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5479);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintahan di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2854);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah bidang Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1498);
8. 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);

9. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Bengkulu (Lembaran Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2016 Nomor 8);
10. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Bengkulu (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2016 Nomor 49);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA CABANG DINAS PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI BENGKULU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Bengkulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Bengkulu.
3. Gubernur adalah Gubernur Bengkulu.
4. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Bengkulu.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Bengkulu.
6. Cabang Dinas adalah bagian dari Perangkat Daerah Penyelenggara Urusan Pemerintahan Bidang Pendidikan dan Kebudayaan pada Dinas.
7. Tugas Teknis Operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
8. Tugas Teknis Penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.

9. Jabatan Fungsional adalah Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Bengkulu.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk cabang Dinas pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Bengkulu dengan Kelas A.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN WILAYAH KERJA

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 3

- (1) Cabang Dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 berkedudukan di Arga Makmur, Curup dan Manna, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Cabang Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Cabang Dinas.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Pasal 4

- (1) Cabang Dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian kewenangan desentralisasi dan tugas dekonsentrasi serta urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Provinsi di wilayah kerjanya.
- (2) Cabang Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi.
 - a. perumusan kebijakan teknis operasional sesuai dengan bidang tugasnya;
 - b. pelaksanaan pengkajian dan analisis teknis operasional sesuai dengan bidang tugasnya;

- c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang masing-masing; dan
 - d. pelaksanaan administrasi masing-masing Cabang Dinas.
- (3) Cabang Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkoordinasi dengan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang menyelenggarakan urusan Pendidikan dan Kebudayaan.

Bagian Ketiga

Wilayah Kerja

Pasal 5

- (1) Cabang Dinas di Arga Makmur membawahi wilayah kerja Kabupaten Bengkulu Utara dan Kabupaten Mukomuko.
- (2) Cabang Dinas di Curup membawahi wilayah kerja Kabupaten Rejang Lebong, Lebong dan Kepahiang.
- (3) Cabang Dinas di Manna membawahi wilayah kerja Kabupaten Bengkulu Selatan dan Kaur.

BAB IV

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Cabang Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Cabang Dinas;
 - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Kepala Seksi Pendidikan Menengah Atas, Pendidikan Kejuruan, Pendidikan Khusus dan Kelompok Belajar Paket C;
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur organisasi Cabang Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB V

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Cabang Dinas

Pasal 7

- (1) Kepala Cabang Dinas mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas kebijakan teknis di bidang pengelolaan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus dan

Kelompok Belajar Paket C di wilayah Kabupaten, serta mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas berdasarkan data dan Perundang-Undangan yang berlaku.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Cabang Dinas dalam menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Cabang Dinas;
 - b. perumusan kebijakan teknis operasional;
 - c. pengorganisasian pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Pendidikan SMA, SMK dan Pendidikan khusus
 - d. pelaksanaan koordinasi tugas tugas teknis dari Kepala Dinas;
 - e. pelaksanaan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - f. pelaksanaan konsultasi dan instruksi terkait pelatihan;
 - g. perumusan penyuluhan pelatihan;
 - h. menghadiri rapat-rapat kedinasan sesuai disposisi atasan;
 - i. pengevaluasian pelaksanaan tugas Cabang Dinas;
 - j. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Cabang Dinas; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 8

Kepala Cabang Dinas membawahi:

- a. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
- b. Kepala Seksi Pendidikan Menengah Atas, Pendidikan Kejuruan, Pendidikan Khusus dan Kelompok Belajar Paket C;
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 9

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menerima dan mengelola surat masuk, surat keluar, menyiapkan bahan rapat, memelihara, mengkoordinasikan arsip/ laporan data, menyusun rencana kebutuhan dan mengurus permintaan alat-alat tulis kantor, menyelesaikan administrasi kepegawaian di lingkungan Cabang Dinas, administrasi keuangan, menginventarisasi dan memelihara aset, serta tugas lainnya yang diberikan atasan

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas;
 - b. pelaksanaan pemuthakiran dan validasi data Pendidikan/Kependidikan Menengah dan PK dan Kelompok Belajar Paket C dan sarana prasarana perlengkapan Cabang Dinas;
 - c. pelaksanaan penerimaan, pendistribusian, pengagendaan, pengiriman surat surat dan pengarsipan naskah naskah di Cabang Dinas;
 - d. pelaksanaan urusan rumah tangga Cabang Dinas;
 - e. pelaksanaan urusan keuangan, kepegawaian, dan perlengkapan Cabang Dinas;
 - f. pelaksanaan tugas di bidang hubungan masyarakat dan lintas sektoral;
 - g. pelaksanaan reinventarisasi pengadaan, penyaluran buku pelajaran serta sarana dan prasarana pendidikan;
 - h. penyusunan perencanaan tahunan dan lima tahunan internal Cabang Dinas untuk dikoordinasikan dengan Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Bengkulu;
 - i. pengelolaan administrasi persuratan dan pengelolaan kearsipan;
 - j. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - k. perencanaan kebutuhan peralatan dan perlengkapan, pengkoordinasian pemeliharaan perlengkapan, perawatan sarana dan prasarana pada Cabang Dinas;
 - l. pelaksanaan administrasi pencatatan aset dan barang milik negara maupun daerah;
 - m. penyiapan hal-hal yang berkenaan dengan rapat di lingkungan Cabang Dinas;
 - n. pendokumentasian pelaksanaan acara-acara pada Cabang Dinas;
 - o. pemutakhiran informasi publik pada Cabang Dinas dan mengkoordinasikannya dengan Kepala Sub Bagian Umum, Keuangan dan Perlengkapan pada Dinas;

- p. penghimpunan peraturan perundang-undangan pada Cabang Dinas;
- q. pengidentifikasian kebutuhan produk hukum daerah pada Cabang Dinas;
- r. penghimpunan administrasi pertanggungjawaban atas penggunaan dana pada cabang Dinas dan mengkoordinasikannya dengan Kepala Sub Bagian Umum, Keuangan dan Perlengkapan pada Dinas;
- s. penghimpunan permasalahan pada Cabang Dinas;
- t. pelaksanaan fasilitasi penyelesaian permasalahan pada Cabang Dinas;
- u. menghadiri rapat-rapat kedinasan sesuai disposisi atasan;
- v. pengevaluasian pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha;
- w. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha; dan
- x. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketiga

Kepala Seksi Pendidikan Menengah Atas, Pendidikan Kejuruan,
Pendidikan Khusus dan Kelompok Belajar Paket C

Pasal 10

- (1) Kepala Seksi Pendidikan Menengah Atas, Pendidikan Kejuruan, Pendidikan Khusus dan Kelompok Belajar Paket C mempunyai tugas melaksanakan peningkatan mutu, relepani, efisiensi dan efektivitas pengelolaan pendidikan menengah atas, menengah kejuruan, pendidikan khusus dan kelompok belajar paket C, melaksanakan pemantauan, evaluasi dan bimbingan teknis dalam pengelolaan pendidikan menengah atas, menengah kejuruan, pendidikan khusus dan kelompok belajar paket C berdasarkan delapan standar nasional pendidikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pendidikan Menengah Atas, Pendidikan Kejuruan, Pendidikan Khusus dan Kelompok Belajar Paket C menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas;
 - b. penyiapan bahan-bahan dan data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas Seksi;

- c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan operasional kelembagaan dan peserta didik SMA, SMK, PK dan Paket C;
- d. pelaksanaan pembinaan operasional kelembagaan dan peserta didik SMA, SMK dan PK;
- e. pelaksanaan verifikasi izin pendirian dan operasional pendidikan menengah atas, menengah kejuruan dan pendidikan khusus;
- f. pelaksanaan pendampingan persiapan akreditasi satuan pendidikan menengah atas, menengah kejuruan, pendidikan khusus dan layanan khusus;
- g. pelaksanaan penerimaan dan verifikasi peserta didik, SMA, SMK, PK dan Paket C;
- h. menghadiri rapat-rapat kedinasan sesuai disposisi atasan;
- i. pengevaluasian pelaksanaan tugas;
- j. penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Keempat

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan Cabang Dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Cabang Dinas.

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, terdiri atas sejumlah tenaga yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk di antara tenaga fungsional senior yang ada di lingkungan Cabang Dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban

kerja sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB VI

KEPEGAWAIAN DAN JABATAN

Bagian Kesatu

Kepegawaian

Pasal 13

- (1) Pengangkatan, pemberhentian pejabat dan pegawai Cabang Dinas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Pengangkatan pejabat dan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi standar kompetensi sesuai bidang urusan pemerintahan yang ditangani.

Bagian Kedua

Jabatan

Pasal 14

- (1) Kepala Cabang Dinas merupakan Jabatan Struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi merupakan Jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 15

- (1) Kepala Cabang Dinas dalam melaksanakan tugas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dengan yang dipimpinnya.
- (2) Kepala Cabang Dinas melaksanakan sistem pengendalian internal di lingkungan masing-masing.
- (3) Kepala Cabang Dinas bertanggungjawab memimpin, mengkoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Kepala Cabang Dinas dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 16

Pembiayaan untuk mendukung kegiatan Cabang Dinas dibebankan pada APBD Provinsi Bengkulu dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Bengkulu.

Ditetapkan di Bengkulu
pada tanggal 29-12-2017
Pit. GUBERNUR BENGKULU,

ttd.

H. ROHIDIN MERSYAH

Diundangkan di Bengkulu
pada tanggal 29-12-2017
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BENGKULU,

ttd.

NOPIAN ANDUSTI

BERITA DAERAH PROVINSI BENGKULU TAHUN 2017 NOMOR 56

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



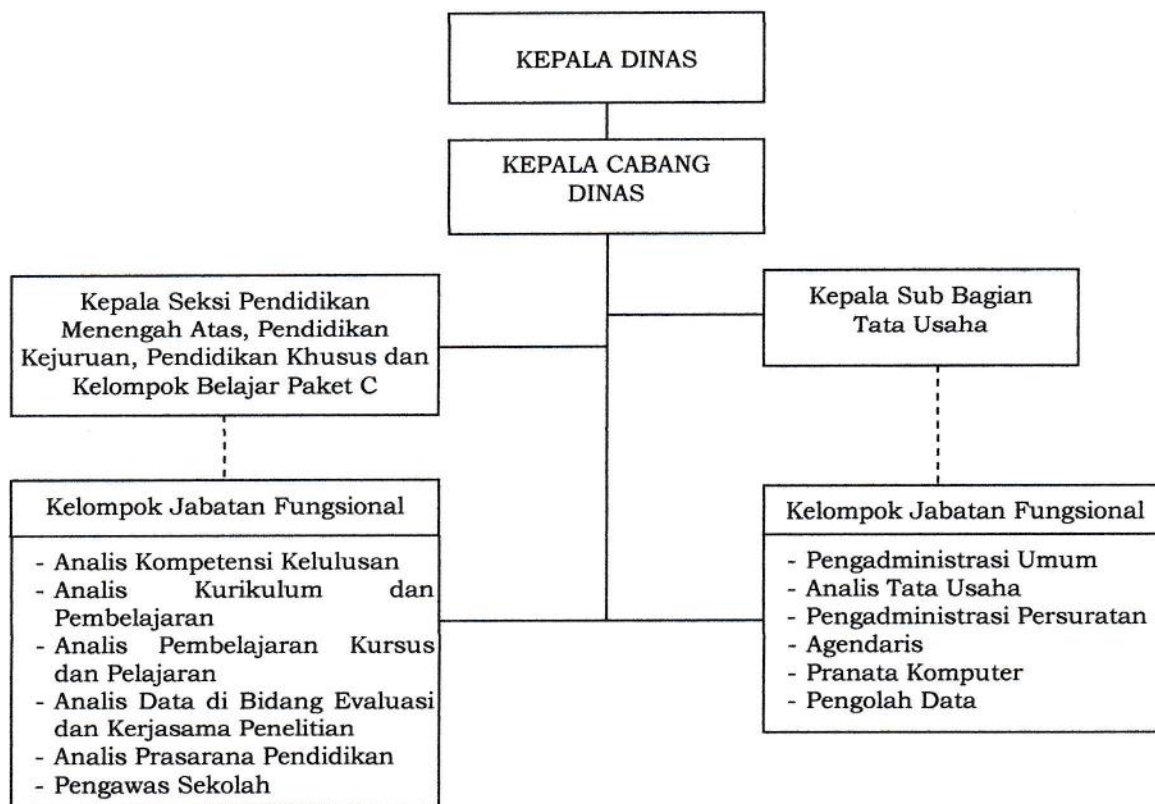
[Handwritten Signature]
MUKHLISIN, S.H.,M.H

Pembina Tk.I

NIP. 19700623 199202 1 003

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR BENGKULU
NOMOR 55 TAHUN 2017
TENTANG
PEMBENTUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA CABANG
DINAS PADA DINAS PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN PROVINSI BENGKULU

STRUKTUR ORGANISASI CABANG DINAS PENDIDIKAN
PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI BENGKULU



Plt. GUBERNUR BENGKULU,
ttd.

H. ROHIDIN MERSYAH

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

MUKHLIS N, S.H., M.H
Pembina Tk.I
NIP. 19700623 199202 1 003