



GUBERNUR BENGKULU
PERATURAN GUBERNUR BENGKULU
NOMOR 2 TAHUN 2018

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA SATUAN PENDIDIKAN PADA DINAS PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN PROVINSI BENGKULU
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BENGKULU,

- Menimbang :
- bahwa dalam rangka melaksanakan tugas teknis operasional dan tugas teknis penunjang khususnya dibidang Pendidikan Menengah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Bengkulu, perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah dalam bentuk Satuan Pendidikan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Bengkulu;
 - bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 8 Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Provinsi Bengkulu, dan pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Bengkulu;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Bengkulu tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Pendidikan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Bengkulu;
- Mengingat :
- Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);

SALINAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

- Daerah adalah Provinsi Bengkulu.
- Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Bengkulu.
- Gubernur adalah Gubernur Bengkulu.
- Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Bengkulu.
- Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Bengkulu
- Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan menengah pada jalur formal.
- Tenaga Pendidik adalah tenaga yang merencanakan dan melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.
- Tenaga Kependidikan adalah tenaga yang merencanakan dan melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.
- 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 pada Satuan Pendidikan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Bengkulu.
- Jabatan fungsional guru adalah jabatan fungsional yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan dasar, dan pendidikan menengah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil.
- Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada satuan pendidikan.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

- Daerah adalah Provinsi Bengkulu.
- Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Bengkulu.
- Gubernur adalah Gubernur Bengkulu.
- Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Bengkulu.
- Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Bengkulu
- Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan menengah pada jalur formal.
- Tenaga Pendidik adalah tenaga yang merencanakan dan melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.
- Tenaga Kependidikan adalah tenaga yang merencanakan dan melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.
- 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 pada Satuan Pendidikan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Bengkulu.
- Jabatan fungsional guru adalah jabatan fungsional yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan dasar, dan pendidikan menengah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil.
- Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada satuan pendidikan.

BAB V
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Sekolah
Pasal 5

- (1) Kepala Sekolah mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, mengorganisasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan pendidikan serta mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas berdasarkan data dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sekolah menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur;
 - b. pelaksanaan perumusan, penetapan, dan pengembangan visi satuan pendidikan;
 - c. pelaksanaan perumusan, penetapan, dan pengembangan misi satuan pendidikan;
 - d. penyusunan rencana kerja jangka menengah yang menggambarkan tujuan yang seharusnya dicapai dalam rangka mendukung peningkatan mutu lulusan satuan pendidikan;
 - e. penyusunan rencana kerja tahunan yang dinyatakan dalam rencana kegiatan dan anggaran satuan pendidikan berdasarkan rencana kerja jangka menengah;
 - f. penyusunan rencana program satuan pendidikan;
 - g. penetapan dan jaminan mutu sekolah;
 - h. pengangkatan dan pemberhentian jabatan dalam unit kerja;
 - i. pengkoordinasian kegiatan pejabat dalam unit kerja;
 - j. penyusunan jadwal pelaksanaan kegiatan satuan pendidikan per semester dan tahunan;
 - k. pelaksanaan pengembangan organisasi satuan pendidikan sesuai dengan kebutuhan;
 - l. pelaksanaan pengelolaan perubahan dan pengembangan satuan pendidikan menuju organisasi belajar yang efektif;
 - m. pelaksanaan pengelolaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan dalam rangka

- pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal;
- n. pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana satuan pendidikan dalam rangka pendayagunaan secara optimal;
 - o. pelaksanaan pengelolaan peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru serta penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik;
 - p. pelaksanaan pengelolaan pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional;
 - q. pelaksanaan pengelolaan keuangan satuan pendidikan sesuai dengan aturan yang berlaku dan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien;
 - r. pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan satuan pendidikan;
 - s. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi satuan pendidikan dalam memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen satuan pendidikan;
 - t. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan satuan pendidikan;
 - u. pelaksanaan hubungan kerjasama dengan orang tua peserta didik masyarakat, dan dewan pendidikan;
 - v. pelaksanaan sistem pengendalian internal;
 - w. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada atasan; dan
 - x. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Pasal 6

Kepala Sekolah membawahi:

- a. Wakil Kepala Sekolah;
- b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Wakil Kepala Sekolah

Pasal 7

- (1) Wakil Kepala Sekolah merupakan unit kerja yang terdiri atas jabatan fungsional guru yang diangkat oleh Kepala Sekolah.

- (2) Wakil Kepala sekolah memegang jabatan selama 2 (dua) tahun dan sesudahnya dapat diangkat kembali ke dalam jabatan yang sama paling banyak 2 (dua) kali masa jabatan.

Pasal 8

- (1) Wakil Kepala Sekolah Menengah Atas paling banyak 4 (empat) orang.
- (2) Wakil Kepala Sekolah Menengah Kejuruan paling banyak 5 (lima) orang.
- (3) Wakil Kepala sekolah Luar Biasa paling banyak 4 (empat) orang.

Pasal 9

Nomenklatur, tugas, fungsi dan pengangkatan serta pemberhentian Wakil Kepala Sekolah ditetapkan oleh Kepala Sekolah.

Bagian Ketiga
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 10

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan administrasi kurikulum, peserta didik, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, hubungan masyarakat, persuratan, dan pengarsipan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur;
 - c. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan program kerja satuan pendidikan;
 - d. pelaksanaan penyusunan rencana program dan anggaran satuan pendidikan;
 - e. pelaksanaan urusan pembukuan, verifikasi, penghitungan anggaran, dan pertanggungjawaban anggaran satuan pendidikan;
 - f. pelaksanaan urusan kepegawaian dan pengembangan pegawai di lingkungan satuan pendidikan;
 - g. pelaksanaan urusan pembayaran belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, dan pembayaran lainnya;
 - h. pengelolaan data dan informasi pegawai di lingkungan

satuan pendidikan;

- i. pelaksanaan fasilitasi peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan;
- j. pelaksanaan kerjasama di bidang pengembangan dan pemberdayaan pendidik dan tenaga kependidikan;
- k. pelaksanaan urusan pengelolaan persuratan dan kearsipan di lingkungan satuan pendidikan;
- l. pelaksanaan urusan publikasi dan dokumentasi di lingkungan satuan pendidikan;
- m. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan, penerimaan, inventarisasi, penyimpanan, penghapusan, dan pendistribusian barang milik negara di lingkungan satuan pendidikan;
- n. pengelolaan urusan keamanan, ketertiban, kebersihan, dan keindahan di lingkungan satuan pendidikan;
- o. pelaksanaan pengaturan penggunaan sarana dan prasarana, perawatan dan evaluasi kebutuhan di lingkungan satuan pendidikan;
- p. pelaksanaan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen dan urusan tata usaha;
- q. pelaksanaan penyusunan laporan urusan tata usaha dan konsep laporan satuan pendidikan;
- r. pelaksanaan hubungan kerjasama dengan orang tua peserta didik;
- s. pelaksanaan analisis kebutuhan tenaga kependidikan;
- t. penyiapan penyelenggaraan rapat, acara maupun event di lingkungan satuan pendidikan;
- u. pendokumentasian pelaksanaan rapat, acara maupun event di lingkungan satuan pendidikan;
- v. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- w. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Bagian Keempat

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan satuan pendidikan 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 Sekolah.

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional 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 yang ada di lingkungan Satuan Pendidikan.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Kelompok jabatan fungsional guru mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan pada satuan pendidikan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional guru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah.
- (3) Jabatan fungsional guru merupakan jabatan fungsional yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melakukan kegiatan mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai dan mengevaluasi peserta didik pada satuan pendidikan.

BAB VI

KEPEGAWAIAN DAN JABATAN

Bagian Kesatu

Kepegawaian

Pasal 14

- (1) Pengangkatan, pemberhentian pejabat dan pegawai satuan pendidikan 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 15

- (1) Kepala Sekolah merupakan Jabatan Fungsional guru yang mendapat tugas tambahan dan atau tugas lain sebagai Kepala Sekolah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha merupakan Jabatan Struktural Eselon IV.b. atau Jabatan Pengawas.
- (3) Kepala Sekolah dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.

Pasal 16

- (1) Kepala Sekolah Menengah Kejuruan dapat membentuk Paket Keahlian.
- (2) Paket keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Ketua Paket Keahlian.
- (3) Ketua Paket Keahlian diusulkan berdasarkan kompetensi dan memegang jabatan selama 2 (dua) tahun dan sesudahnya dapat diangkat kembali ke dalam jabatan yang sama paling banyak 2 (dua) kali masa jabatan.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Kepala Sekolah dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dengan yang dipimpinnya.
- (2) Kepala Sekolah dalam melaksanakan tugasnya menerapkan sistem pengendalian internal di lingkungan masing-masing.
- (3) Kepala Sekolah wajib menyeleksi penunjukan unit kerja di bawahnya berdasarkan Kompetensi yang dimiliki.
- (4) Kepala Sekolah bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (5) Kepala Sekolah dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya.

BAB VIII
PEMBIAYAAN
Pasal 18

Pembiayaan untuk mendukung kegiatan Satuan Pendidikan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Bengkulu dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19
Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini maka ketentuan Pasal 2 Huruf A Angka 40 Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi, Urutan Tugas Pokok dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas dan Badan Provinsi Bengkulu (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2008 Nomor 22) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20
Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Bengkulu.

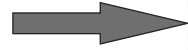
Ditetapkan di Bengkulu
pada tanggal 16 Januari 2018

Plt. GUBERNUR BENGKULU,
td
H. ROHIDIY MERSYAH

Dihundangkan di Bengkulu
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BENGKULU,
td
NOPIAN ANDUSTI

BERITA DAERAH PROVINSI BENGKULU TAHUN 2018 NOMOR 2



KABUPATEN LEBONG						
44	10703079	SMKN 1 Lebong Tengah	SMKN 1 Lebong	Negeri	Jl. Raya Embong Panjang	Lebong
45	10703078	SMKN 1 Uram Jaya	SMKN 2 Lebong	Negeri	Jl. Raya Ds. Bentangur	Lebong
46	10703080	SMKN 1 Lebong Selatan	SMKN 3 Lebong	Negeri	Jl. Serban Kuning Kec. Lebong Selatan	Lebong
47	69830643	SMKN 1 Lebong Utara	SMKN 4 Lebong	Negeri	Jl. Raya Tubei	Lebong
KABUPATEN KAUR						
48	10702822	SMKN 1 Kaur	SMKN 1 Kaur	Negeri	Jl. Trans Cahaya Bathin	Kaur
49	10702821	SMKN 2 Kaur	SMKN 2 Kaur	Negeri	Jl. Raya Air Kering	Kaur
50	10703417	SMKN 3 Kaur	SMKN 3 Kaur	Negeri	Jl. Simpang Tiga Padang Guci	Kaur
51	10703647	SMKN 4 Kaur	SMKN 4 Kaur	Negeri	Desa Pasar Baru Kec. Nasal	Kaur
52	10703648	SMKN 5 Kaur	SMKN 5 Kaur	Negeri	Jl. Jembatan Dua	Kaur
53	10703649	SMKN 6 Kaur	SMKN 6 Kaur	Negeri	Padang Guci Tanjung Kemuning	Kaur
54	69900679	SMKN 7 Technopreneur Merdeka	SMKN 7 Kaur (Technopreneur Merdeka)	Negeri	Desa Bakal Makmur	Kaur
55	69957326	SMKN 8 Kaur	SMKN 8 Kaur (Pusaka Kaur)	Negeri	Pondok Pusaka	Kaur
KABUPATEN SELUMA						
56	10701571	SMKN 1 Seluma	SMKN 1 Seluma	Negeri	Jl. Raya Puguk Ds. Bungamas	Seluma
57	10702681	SMKN 2 Seluma	SMKN 2 Seluma	Negeri	Jl. Nambangan Desa Kampai	Seluma