



**GUBERNUR SULAWESI SELATAN**  
**PERATURAN GUBERNUR SULAWESI SELATAN**  
**NOMOR 99 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS SEKOLAH  
MENENGAH ATAS NEGERI PADA DINAS PENDIDIKAN  
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (14) Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka dalam rangka pelaksanaan tugas teknis operasional dan teknis penunjang tertentu pada Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan, perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis Sekolah Menengah Atas Negeri;
- b. bahwa sehubungan maksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Sekolah Menengah Atas Negeri Pada Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. 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 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 293);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI PADA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI SULAWESI SELATAN.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Sulawesi Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.
5. Peraturan Gubernur adalah Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan.
6. Dinas adalah Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah UPT Sekolah Menengah Atas Negeri pada Dinas Pendidikan Povinsi Sulawesi Selatan.
9. Kepala UPT adalah Kepala UPT Sekolah Menengah Atas Negeri.
10. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
11. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
12. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.

**BAB II**

**PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN**

**Pasal 2**

- (1) Dengan Peraturan Gubernur ini, dibentuk UPT Sekolah Menengah Atas Negeri.

- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing tersebut pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2), masing-masing dipimpin oleh Kepala UPT, dijabat oleh pejabat fungsional guru yang diberikan tugas tambahan.
- (4) Kepala UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala UPT Pendidikan Wilayah yang mewilayahi masing-masing UPT.

### **BAB III**

#### **SUSUNAN ORGANISASI**

##### **Pasal 3**

- (1) Susunan organisasi UPT terdiri dari:
  - a. Kepala UPT Sekolah;
  - b. Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

### **BAB IV**

#### **TUGAS, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS**

##### **Bagian Kesatu**

##### **Tugas, Fungsi, Dan Uraian Tugas Kepala UPT Sekolah**

##### **Pasal 4**

- (1) Kepala UPT mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis pengelolaan Sekolah Menengah Atas Negeri.
- (2) Kepala UPT dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan pengelolaan Sekolah Menengah Atas Negeri;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan Sekolah Menengah Atas Negeri;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan Sekolah Menengah Atas Negeri;
  - d. pelaksanaan administrasi UPT; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kegiatan UPT sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;

- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPT untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. merumuskan dan melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan, kepegawaian, dalam lingkungan UPT;
- g. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis pengelolaan Sekolah Menengah Atas Negeri;
- h. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis pengelolaan Sekolah Menengah Atas Negeri;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan proses kegiatan belajar mengajar;
- j. mengoordinasikan pelaksanaan administrasi kegiatan belajar mengajar;
- k. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan guru, tenaga fungsional kependidikan, tenaga fungsional lainnya, serta membina hubungan kerjasama dan peran serta masyarakat;
- l. mengoordinasikan dan merumuskan kebijakan terkait pelaksanaan administrasi dan proses kegiatan belajar mengajar;
- m. mengoordinasikan pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan administrasi dan proses kegiatan belajar mengajar;
- ni. mengoordinasikan dan menata administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kesiswaan, ketenagaan, keuangan, kurikulum, serta sarana dan prasarana pendukung penyelenggaraan pendidikan;
- o. mengoordinasikan , mengatur pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler;
- p. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan kerjasama dengan instansi terkait dan masyarakat;
- q. mengoordinasikan dan mengatur pelaksanaan kegiatan dan bimbingan di luar jam sekolah;
- r. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis pengelolaan Sekolah Menengah Atas Negeri;
- s. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi UPT;
- t. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- u. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala UPT dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Bagian Kedua**

#### **Tugas dan Uraian Tugas Kepala Subbagian Tata Usaha**

#### **Pasal 5**

- (1) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala UPT dalam mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian, dan keuangan dalam lingkungan UPT.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Tata Usaha sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Tata Usaha untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan UPT sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
  - g. melakukan koordinasi serta menyiapkan bahan penyusunan program UPT;
  - h. mengoordinasikan dan melakukan pengolahan dan penyajian data dan informasi;
  - i. mengoordinasikan dan melakukan pelayanan administrasi umum;
  - j. mengoordinasikan dan melakukan pelayanan kepegawaian dan hukum;
  - k. mengoordinasikan dan melakukan pelayanan administrasi keuangan;
  - l. mengoordinasikan dan melakukan pelayanan ketatausahaan;
  - m. mengoordinasikan dan melakukan administrasi pelayanan organisasi dan tatalaksana;
  - n. mengoordinasikan dan melakukan pelaksanaan urusan kerumahtanggaan;
  - o. mengoordinasikan dan melakukan kegiatan kehumasan;
  - p. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
  - q. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Tata Usaha dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - s. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **BAB V**

### **JABATAN FUNGSIONAL**

#### **Pasal 6**

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e adalah jabatan fungsional yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional pada UPT dilaksanakan berdasarkan hasil analisis kebutuhan dan formasi, serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VI**  
**TATA KERJA**

**Pasal 7**

- (1) Kepala UPT dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala UPT, Kepala Subbagian Tata Usaha, Pejabat Fungsional dan seluruh personil pada UPT melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerja sama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektivitas dan efisiensi.

**Pasal 8**

- (1) Kepala UPT, Kepala Subbagian Tata Usaha dan seluruh personil dalam lingkungan UPT wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diolah dan digunakan oleh pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis UPT.
- (3) Kepala UPT dan Kepala Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengawasan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi, serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (4) Kepala UPT mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta terkait, dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi UPT.

**BAB VII**

**PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

**Pasal 9**

Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dan jabatan fungsional di lingkungan UPT, dilaksanakan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VIII**

**KETENTUAN LAIN - LAIN**

**Pasal 10**

- (1) Dalam rangka mendukung pelaksanaan proses belajar mengajar serta untuk mendukung kegiatan kepegawaian Kepala UPT dapat membentuk satuan tugas/ unit kerja, kepengurusan, pengelola, dan/atau nama lainnya dalam UPT dengan Keputusan Kepala UPT.

- (2) Pembentukan satuan tugas/ unit kerja, kepengurusan, pengelola, dan/atau nama lainnya dalam UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaporkan kepada Kepala UPT wilayah masing-masing.

**BAB IX**

**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 11**

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Makassar  
pada tanggal 26 Januari 2017

**GUBERNUR SULAWESI SELATAN,**

**Drs. H. SYARIF YASIN LIMPO, S.H., M.Si., M.H.**

Diundangkan di Makassar  
pada tanggal 27 Januari 2017

**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
SULAWESI SELATAN,**

**Drs. H. ABDUL LATIF, M.Si., M.M.**

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI SELATAN TAHUN 2017 NOMOR 99

LAMPIRAN I : PERATURAN GUBERNUR SULAWESI SELATAN  
NOMOR :  
TANGGAL :  
TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI PADA DINAS PENDIDIKAN  
PROVINSI SULAWESI SELATAN

BAGAN STRUKTUR  
UNIT PELAKSANA TEKNIS SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI  
PADA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI SULAWESI SELATAN



H. SYAHRUL YASIN LIMPO, S.H., M.Si., M.H.

NO	KAB/KOTA	NAMA SATUAN PENDIDIKAN	
		LAMA	BARU
1	2	3	4
37	UPT. Wil. Bone	SMAN 1 BENGO	SMAN 25 BONE
38	UPT. Wil. Bone	SMAN 1 CENRANA	SMAN 26 BONE
39	UPT. Wil. Bone	SMAN 2 CENRANA	SMAN 27 BONE
40	UPT. Wil. Bone	SMAN 1 PONRE	SMAN 28 BONE
41	UPT. Wil. Bone	SMA NEGERI 1 TELLU LIMPOE	SMAN 29 BONE
42	UPT. Wil. Bone	SMA NEGERI 1 PALAKKA	SMAN 30 BONE
43	UPT. Wil. Bulukumba	SMAN 1 BULUKUMBA	SMAN 1 BULUKUMBA
44	UPT. Wil. Bulukumba	SMAN 2 BULUKUMBA	SMAN 2 BULUKUMBA
45	UPT. Wil. Bulukumba	SMAN 3 BULUKUMBA	SMAN 3 BULUKUMBA
46	UPT. Wil. Bulukumba	SMAN 4 BULUKUMBA	SMAN 4 BULUKUMBA
47	UPT. Wil. Bulukumba	SMAN 5 BULUKUMBA	SMAN 5 BULUKUMBA
48	UPT. Wil. Bulukumba	SMAN 6 BULUKUMBA	SMAN 6 BULUKUMBA
49	UPT. Wil. Bulukumba	SMAN 7 BULUKUMBA	SMAN 7 BULUKUMBA
50	UPT. Wil. Bulukumba	SMAN 8 BULUKUMBA	SMAN 8 BULUKUMBA
51	UPT. Wil. Bulukumba	SMAN 9 BULUKUMBA	SMAN 9 BULUKUMBA
52	UPT. Wil. Bulukumba	SMAN 10 BULUKUMBA	SMAN 10 BULUKUMBA
53	UPT. Wil. Bulukumba	SMAN 11 BULUKUMBA	SMAN 11 BULUKUMBA
54	UPT. Wil. Bulukumba	SMAN 12 BULUKUMBA	SMAN 12 BULUKUMBA
55	UPT. Wil. Bulukumba	SMAN 13 BULUKUMBA	SMAN 13 BULUKUMBA
56	UPT. Wil. Bulukumba	SMAN 14 BULUKUMBA	SMAN 14 BULUKUMBA
57	UPT. Wil. Bulukumba	SMAN 15 BULUKUMBA	SMAN 15 BULUKUMBA
58	UPT. Wil. Bulukumba	SMAN 16 BULUKUMBA	SMAN 16 BULUKUMBA
59	UPT. Wil. Bulukumba	SMAN 17 BULUKUMBA	SMAN 17 BULUKUMBA
60	UPT. Wil. Bulukumba	SMA NEGERI 18 BULUKUMBA	SMAN 18 BULUKUMBA
61	UPT. Wil. Bulukumba	SMA NEGERI 19 BULUKUMBA	SMAN 19 BULUKUMBA
62	UPT. Wil. Enrekang	SMAN 1 ANGGERAJA	SMAN 1 ENREKANG
63	UPT. Wil. Enrekang	SMAN 1 ENREKANG	SMAN 2 ENREKANG
64	UPT. Wil. Enrekang	SMAN 1 ALLA	SMAN 3 ENREKANG
65	UPT. Wil. Enrekang	SMAN 1 MAIWA	SMAN 4 ENREKANG
66	UPT. Wil. Enrekang	SMAN 1 BARAKA	SMAN 5 ENREKANG
67	UPT. Wil. Enrekang	SMAN 1 MALUA	SMAN 6 ENREKANG
68	UPT. Wil. Enrekang	SMAN 1 CENDANA	SMAN 7 ENREKANG
69	UPT. Wil. Enrekang	SMAN 1 BUNGIN	SMAN 8 ENREKANG
70	UPT. Wil. Enrekang	SMAN 1 CURIO	SMAN 9 ENREKANG
71	UPT. Wil. Enrekang	SMAN 1 PASUI	SMAN 10 ENREKANG
72	UPT. Wil. Enrekang	SMAN 1 MASALLE	SMAN 11 ENREKANG
73	UPT. Wil. Enrekang	SMA Negeri 2 Enrekang	SMAN 12 ENREKANG
74	UPT. Wil. Gowa	SMAN 1 SUNGGUMINASA	SMAN 1 GOWA
75	UPT. Wil. Gowa	SMAN 1 BAJENG	SMAN 2 GOWA
76	UPT. Wil. Gowa	SMAN 1 BONTONOMPO	SMAN 3 GOWA
77	UPT. Wil. Gowa	SMAN 1 TINGGIMONCONG	SMAN 4 GOWA
78	UPT. Wil. Gowa	SMAN 2 TINGGI MONCONG	SMAN 5 GOWA
79	UPT. Wil. Gowa	SMAN 1 PARANGLOE	SMAN 6 GOWA
80	UPT. Wil. Gowa	SMAN 1 TOMPOBULU	SMAN 7 GOWA

NO	KAB/KOTA	NAMA SATUAN PENDIDIKAN	
		LAMA	BARU
1	2	3	4
334	UPT. Wil. Pare-Pare	SMA NEGERI 3 PAREPARE	SMA NEGERI 3 PAREPARE
335	UPT. Wil. Pare-Pare	SMA NEGERI 4 PAREPARE	SMA NEGERI 4 PAREPARE
336	UPT. Wil. Pare-Pare	SMA NEGERI 5 PAREPARE	SMA NEGERI 5 PAREPARE



*[Handwritten signature]*

DR. H. SYAHRUL YASIN LIMPO, SH., M.SI., MH.



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN  
DINAS PENDIDIKAN  
CABANG DINAS PENDIDIKAN WILAYAH II MAKASSAR-GOWA

Alamat : Jl. Mappaoddang No. 24 Makassar Kode Pos 90223

**SURAT KETERANGAN**

Nomor: 410/767 - CD.WIL.II/DISDIK

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Dra. Hj. ANDI ERNAWATI, M.Pd**  
Nip. : 19670929 199303 2 011  
Pangkat/Gol : Pembina / IV.a  
Jabatan : Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah II

Berdasarkan Surat Kepala UPT SMA Negeri 1 Gowa, Nomor : 412/085-SMAN.1/GOWA/2019, tanggal 27 Agustus 2019 Perihal Permohonan Penerbitan Surat Keterangan Izin Operasional dan Surat Izin Mendirikan Sekolah.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami menerangkan bahwa SMA Negeri 1 Gowa telah berdiri pada tanggal 24 Juni 1960 dan telah melakukan operasional sejak tahun 1960.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Makassar, 29 Agustus 2019



Kepala Cabang Dinas Pendidikan  
Wilayah II Makassar-Gowa,

**Dra. Hj. ANDI ERNAWATI, M.Pd**

Pangkat : Pembina

Nip. 19670929 199303 2 011