



GUBERNUR SULAWESI TENGGARA

PERATURAN GUBERNUR SULAWESI TENGGARA

NOMOR 22 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI TENGGARA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi pada instansi daerah, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Tenggara;
 - b. bahwa Peraturan Gubernur Sulawesi Tenggara Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Tenggara sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Sulawesi Tenggara tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Tenggara;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. 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);
 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2022 tentang Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6778);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara Tahun 2016 Nomor 13) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara Tahun 2020 Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI SULAWESI TENGGARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Sulawesi Tenggara.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Tenggara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara.
5. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Tenggara.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Tenggara.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

8. Cabang Dinas adalah bagian dari perangkat daerah penyelenggaraan urusan bidang pendidikan menengah yang dibentuk sebagai unit kerja Dinas dengan wilayah kerja tertentu.
9. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, non formal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
10. Kepala Satuan Pendidikan adalah Kepala SMA, Kepala SMK, Kepala Sekolah Keberbakatan Olahraga, Kepala SLB/SDLB/SMPLB/SMLB/Sekolah Khusus.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang pendidikan dan bidang kebudayaan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang pendidikan dan bidang kebudayaan.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis dan operasional di bidang pendidikan dan kebudayaan sesuai dengan kewenangannya;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan teknis operasional program pendidikan dan kebudayaan antar kabupaten/kota dalam daerah; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;

- b. Sekretariat;
 - c. Bidang Perencanaan dan Penganggaran;
 - d. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas;
 - e. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan dan Pendidikan Khusus-Layanan Khusus;
 - f. Bidang Pembinaan Guru dan Ketenagaan;
 - g. Bidang Kebudayaan;
 - h. UPTD;
 - i. Cabang Dinas;
 - j. Satuan Pendidikan; dan
 - k. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, membina, mengoordinasikan, merencanakan dan melaksanakan kebijakan dan program strategis, mengendalikan dan mengembangkan semua kegiatan bidang pendidikan dan kebudayaan serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, menyusun, melaksanakan, membina tugas-tugas kebijakan taktis di bidang pelayanan administratif, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, inventarisasi aset, ketatausahaan, protokol, humas, rumah tangga, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan, dokumentasi peraturan perundang-undangan dan mengoordinasikan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi perencanaan/penyusunan rencana program dan kegiatan pada sekretariat;
- b. pelaksanaan urusan perencanaan/penyusunan program Sekretariat;
- c. pelaksanaan urusan perlengkapan kantor;
- d. pelaksanaan administrasi keuangan;

- e. pelaksanaan urusan keprotokoleran, humas, dan rumah tangga;
- f. pelaksanaan urusan barang milik daerah;
- g. pelaksanaan administrasi kepegawaian;
- h. pelaksanaan urusan hukum dan perundang-undangan.
- i. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- j. pelaksanaan urusan organisasi dan tatalaksana, dokumentasi perundang-undangan, serta analisis jabatan;
- k. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan sekretariat; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sekretariat, terdiri atas:
 - a. Sub Bagian Keuangan dan Aset;
 - b. Sub Bagian Umum dan Hubungan Masyarakat; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana anggaran, mengelola dan melaporkan pelaksanaan anggaran, membina dan membimbing bendaharawan serta penatausahaan keuangan, capaian kinerja, perlengkapan, inventarisasi aset, dan penghapusan barang perlengkapan kantor.
- (2) Sub Bagian Umum dan Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, kehumasan, keprotokoleran, mengelola perpustakaan, menyusun rencana pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan dan perawatan barang.

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan dan Penganggaran

Pasal 11

- (1) Bidang Perencanaan dan Penganggaran mempunyai tugas mengoordinasikan rencana, program, kegiatan, anggaran, menyusun, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan program kerja, menyusun dan mengevaluasi serta melaporkan pelaksanaan program kerja dan anggaran Dinas, menyinkronkan kebijakan operasional serta program pendidikan dan kebudayaan antar kabupaten/kota dalam Daerah, menyusun perencanaan strategis Dinas, menyusun rencana kerja tahunan Dinas, menyusun rencana kerja dan anggaran Dinas, penyusunan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan di bidang

pendidikan dan kebudayaan, memberikan layanan teknis di bidang perencanaan, melakukan kegiatan pendataan pendidikan dan kebudayaan.

- (2) Bidang Perencanaan dan Penganggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Bidang Perencanaan dan Penganggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana program dan kegiatan bidang perencanaan dan penganggaran;
- b. pengoordinasian penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. penyusunan rencana strategis pendidikan dan kebudayaan sesuai dengan perencanaan strategis pendidikan dan kebudayaan nasional dan perencanaan pembangunan jangka menengah daerah provinsi;
- d. pengoordinasian, dan penyusunan laporan pelaksanaan program/kegiatan Dinas;
- e. pemberian pelayanan teknis di bidang perencanaan dan penganggaran;
- f. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang;
- g. pengoordinasian pelaksanaan pendataan pendidikan dan kebudayaan;
- h. pengoordinasian dan sinkronisasi kebijakan operasional dan program pendidikan dan kebudayaan antar kabupaten/kota dalam provinsi;
- i. pelaksanaan dan/atau fasilitasi penyelenggaraan tugas pembantuan di bidang pendidikan dasar, PAUDNI, dan kebudayaan;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dari program dan kegiatan Dinas; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Bidang Perencanaan dan Penganggaran terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas

Pasal 14

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, menyelenggarakan fasilitasi kebutuhan kurikulum, penilaian, kelembagaan, sarana prasarana, kesiswaan, dan pendidikan karakter.

- (2) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana program dan kegiatan bidang;
- b. penyelenggaraan kegiatan pengembangan kelembagaan dan sarana prasarana;
- c. pelaporan dan Evaluasi hasil pelaksanaan program dan kegiatan bidang;
- d. pelaksanaan koordinasi dan pengendalian tugas-tugas sub koordinator;
- e. pelaksanaan koordinasi atas pembangunan, dan pengelolaan/penyelenggaraan sosialisasi dan pengembangan kerangka dasar dan struktur kurikulum Sekolah Menengah Atas;
- f. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan mutu kesiswaan dan pendidikan karakter;
- g. pelaksanaan koordinasi, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan, Ujian Nasional, Ujian Sekolah, dan kegiatan akreditasi Sekolah Menengah Atas; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima

Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan dan Pendidikan Khusus-Layanan Khusus

Pasal 17

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan dan Pendidikan Khusus-Layanan Khusus mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, menyelenggarakan, dan melaksanakan fasilitasi kebutuhan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, kesiswaan dan pendidikan karakter.
- (2) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan dan Pendidikan Khusus-Layanan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan dan Pendidikan Khusus-Layanan Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana program dan kegiatan bidang;
- b. pelaksanaan koordinasi dan pengendalian seksi-seksi;
- c. pelaporan dan Evaluasi hasil pelaksanaan program dan kegiatan Bidang; dan
- d. pelaksanaan Koordinasi atas pembangunan, dan pengelolaan/penyelenggaraan sosialisasi dan pengembangan kerangka dasar dan struktur kurikulum Sekolah Menengah Kejuruan;
- e. penyelenggaraan kegiatan pengembangan kelembagaan dan sarana prasarana;
- f. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan lomba-lomba sains, olahraga, seni, kompetensi siswa, dan pendidikan karakter;
- g. pelaksanaan koordinasi, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan, Ujian Nasional, Ujian Sekolah, Ujian Kompetensi Kejuruan, dan kegiatan akreditasi Sekolah Menengah Kejuruan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan dan Pendidikan Khusus-Layanan Khusus terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam Bidang Pembinaan Guru dan Ketenagaan

Pasal 20

- (1) Bidang Pembinaan Guru dan Ketenagaan mempunyai tugas menyusun kebijakan teknis dan operasional di bidang pencapaian standar pendidik dan tenaga kependidikan, pemutakhiran data pendidik dan tenaga kependidikan/kebudayaan, penyusunan formasi kebutuhan tenaga guru dan kebudayaan, pembinaan disiplin aparatur sipil negara guru dan tenaga teknis kebudayaan, pemindahan dan pemerataan guru, koordinasi peningkatan kesejahteraan guru, pengelolaan angka kredit jabatan fungsional guru dan tenaga kependidikan lainnya, koordinasi pembinaan karier tenaga guru dan kebudayaan, koordinasi pengembangan kemampuan kompetensi profesionalisme serta pelayanan administrasi kepegawaian kepada guru dan tenaga teknis pendidikan dan kebudayaan.
- (2) Bidang Pembinaan Guru dan Ketenagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 Bidang Pembinaan Guru dan Ketenagaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data guru dan tenaga teknis kebudayaan, penyajian dan pelayanan informasi data guru dan tenaga fungsional lain pada pendidikan menengah, Pendidikan Khusus-Layanan Khusus, dan Tenaga Teknis Kebudayaan;
- b. Penyiapan bahan dan penyusunan formasi, kebutuhan, dan seleksi guru dan tenaga fungsional lain pada pendidikan menengah, Pendidikan Khusus-Layanan Khusus, dan tenaga teknis Kebudayaan;
- c. penyiapan bahan untuk proses mutasi kepangkatan, mutasi status alih fungsi, alih jenis, mutasi penempatan lintas kabupaten/kota dalam satu provinsi;
- d. penyiapan bahan dalam rangka pembinaan, pengembangan karier dan kesejahteraan guru dan tenaga fungsional lain pendidikan Menengah, Pendidikan Khusus-Layanan Khusus, dan Tenaga Teknis Kebudayaan;
- e. penyiapan bahan dalam rangka pengembangan kemampuan profesionalisme guru dan tenaga fungsional lain lain pada pendidikan menengah, Pendidikan Khusus-Layanan Khusus, dan tenaga teknis Kebudayaan;
- f. pelayanan administrasi kepegawaian/angka kredit jabatan fungsional guru dan tenaga fungsional lain pendidikan menengah, pendidikan khusus-layanan khusus, dan tenaga kebudayaan;
- g. pelaksanaan urusan ketatausahaan guru dan tenaga teknis lainnya;
- h. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, monitoring, dan evaluasi kegiatan kebudayaan skala provinsi;
- i. pelaporan dan Evaluasi hasil pelaksanaan program dan kegiatan bidang; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

Bidang Pembinaan Guru dan Ketenagaan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh Bidang Kebudayaan

Pasal 23

- (1) Bidang Kebudayaan mempunyai tugas menyusun kebijakan taktis dalam merencanakan, mengoordinasikan, menyelenggarakan manajemen taktikal di bidang upaya perlindungan, pelestarian, dan pemanfaatan warisan budaya benda dan warisan budaya takbenda, program/kegiatan cagar budaya dan permuseuman, sejarah dan tradisi, serta kegiatan kesenian, pembentukan tim ahli cagar budaya skala provinsi, pendataan kebudayaan, pengembangan pendidikan karakter bangsa, pengembangan kompetensi dan sumber daya seni, penyediaan kebutuhan sarana prasarana budaya, sejarah, dan kesenian.

- (2) Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 Bidang Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana program dan kegiatan kebudayaan;
- b. pelaksanaan koordinasi kebudayaan dengan stakeholder kebudayaan pada dinas kabupaten/kota dalam daerah, pada perguruan tinggi, dan masyarakat;
- c. pelaksanaan koordinasi atas kegiatan tugas pembantuan bidang kebudayaan skala provinsi;
- d. pelaksanaan koordinasi atas pembinaan, pembangunan, dan pengelolaan/penyelenggaraan kegiatan museum dan cagar budaya skala provinsi;
- e. pelaksanaan koordinasi atas pembinaan, pembangunan, dan pengelolaan/penyelenggaraan kegiatan sejarah dan tradisi skala provinsi;
- f. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, monitoring, dan evaluasi kegiatan kebudayaan skala provinsi;
- g. pelaksanaan fasilitasi kebutuhan sarana prasarana budaya, sejarah, dan kesenian skala provinsi;
- h. pelaksanaan koordinasi atas pengelolaan kegiatan kesenian;
- i. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kompetensi sumber daya seni skala provinsi;
- j. pelaksanaan pendataan kebudayaan, sejarah dan kesenian skala provinsi;
- k. pelaporan dan evaluasi hasil pelaksanaan program dan kegiatan bidang; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

Bidang Kebudayaan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedelapan UPTD

Pasal 26

- (1) Pada Dinas dibentuk UPTD untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 27

Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ditetapkan dengan Peraturan Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan
Cabang Dinas

Pasal 28

- (1) Dalam rangka efektivitas penyelenggaraan Urusan Pemerintahan pada Dinas dibentuk Cabang Dinas di Kabupaten/Kota.
- (2) Cabang Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 29

Pembentukan Cabang Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ditetapkan dengan Peraturan Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesepuluh
Satuan Pendidikan

Pasal 30

- (1) Selain Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) terdapat Unit Pelaksana Teknis Dinas di bidang pendidikan berupa Satuan Pendidikan.
- (2) Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan dan Pendidikan Khusus-Layanan Khusus.

Bagian Kesebelas
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 31

Pada Dinas dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, Pasal 13, Pasal 16, Pasal 19, Pasal 22, dan Pasal 25 terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
 - (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh sub-koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator.
-

- (3) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat administrator masing-masing.
- (4) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membantu pelaksanaan tugas jabatan administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok sub-substansi pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.
- (5) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembagian tugas sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit organisasi serta kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas serta dengan instansi lain di luar Dinas sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 35

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

Setiap pimpinan unit organisasi dalam lingkungan masing-masing bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas kedinasan.

Pasal 37

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan secara berkala dan tepat waktu.

Pasal 38

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 39

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi dibantu oleh kepala unit organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 41

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dapat menunjuk sekretaris atau kepala bidang dalam melaksanakan tugas Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas berhalangan dalam melaksanakan tugas, tugas pimpinan unit organisasi dilaksanakan oleh pimpinan unit organisasi setingkat di bawahnya.

Pasal 42

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pimpinan satuan organisasi dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat di bawahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KEPEGAWAIAN DAN JABATAN

Bagian Kesatu
Kepegawaian

Pasal 43

Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural serta jabatan fungsional di lingkungan Dinas, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Bagian Kedua
Jabatan

Pasal 44

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIa atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
 - (2) Sekretaris dan Kepala Bidang lingkup Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
 - (3) Kepala Sub Bagian lingkup Dinas merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.
 - (4) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
-

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Ketentuan mengenai uraian tugas sebagai penjabaran tugas dan fungsi serta tata kerja diatur dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 46

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Sulawesi Tenggara Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Tenggara (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara Tahun 2016 Nomor 54), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 47

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kendari
pada tanggal 13-7- 2022

GUBERNUR SULAWESI TENGGARA,

ttd

ALI MAZI

Diundangkan di Kendari
pada tanggal 13-7- 2022

Pj. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI SULAWESI TENGGARA,

ttd
ASRUN LIO

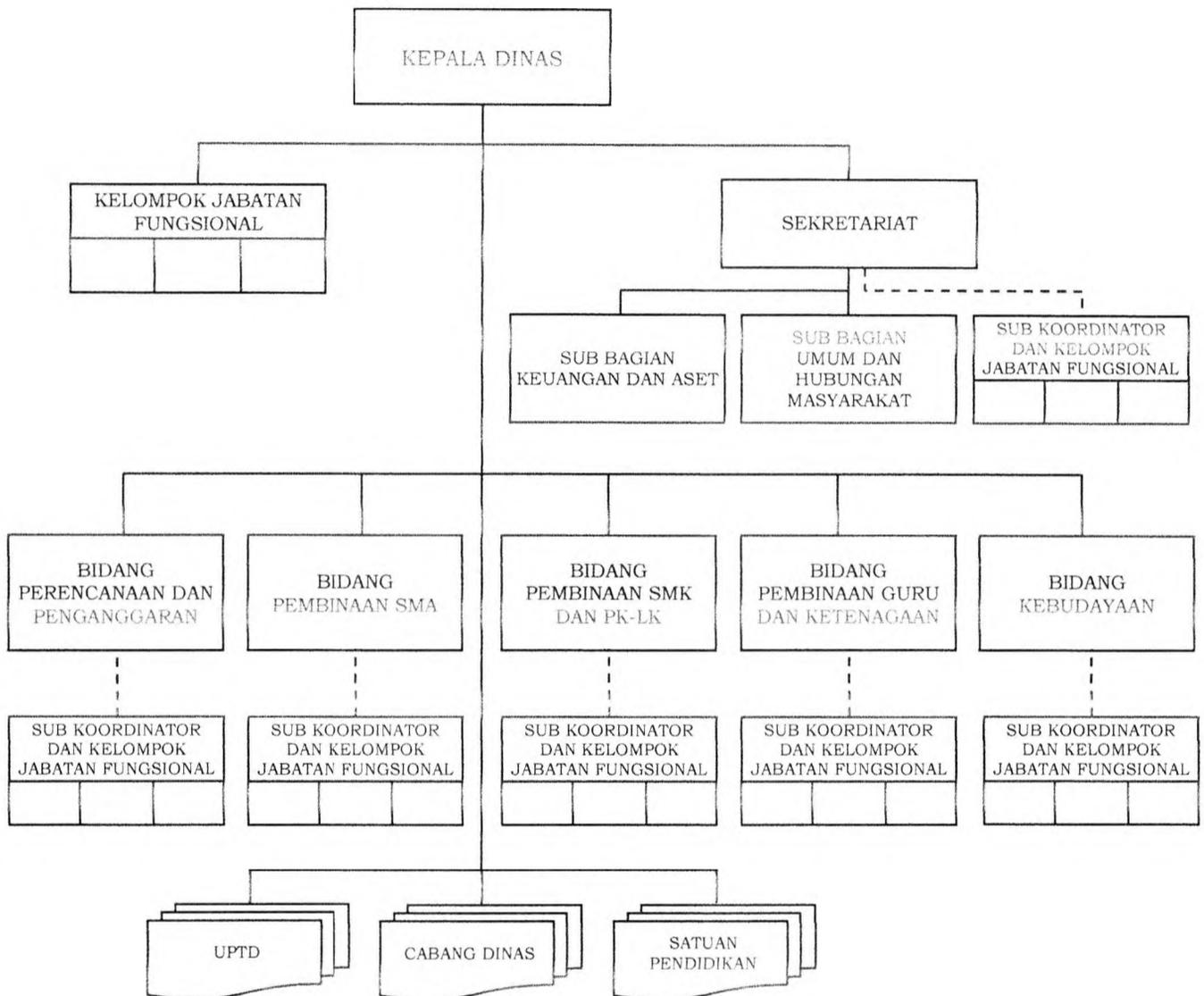
BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGGARA TAHUN 2022 NOMOR 23

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,


H. KAMARI, SH
NIP. 19621211198803 1 001

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI TENGGARA
NOMOR 22 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS
PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI
SULAWESI TENGGARA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI SULAWESI TENGGARA



GUBERNUR SULAWESI TENGGARA,

ttd

ALI MAZI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,

