

SALINAN

**GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH**  
**PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH**  
**NOMOR 54 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA**  
**UNIT PELAKSANA TEKNIS BALAI TEKNOLOGI, INFORMASI DAN KOMUNIKASI**  
**PENDIDIKAN PADA DINAS PENDIDIKAN**  
**PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,**

- Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 19 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 5 ayat (4) Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Balai Teknologi, Informasi dan Komunikasi Pendidikan pada Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 10 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Tengah dan Perubahan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan Dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1284) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1622);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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);

5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
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 Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah yang Menjadi Kewenangan Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2008 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 11);
11. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 85);
12. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 30 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016 Nomor 30);

#### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS BALAI TEKNOLOGI, INFORMASI DAN KOMUNIKASI PENDIDIKAN PADA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH.**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
2. Provinsi adalah Provinsi Kalimantan Tengah.
3. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota yang berada di Wilayah Provinsi Kalimantan Tengah.
4. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
5. Menteri adalah menteri yang bertanggung jawab di bidang Pendidikan.
6. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Tengah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
8. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah.
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau teknis penunjang pada Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah.
11. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN, adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negara atau diserahi tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
12. Jabatan Pelaksana adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang ASN dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
13. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang ASN dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.
14. Nama-nama Jabatan Pelaksana adalah sebutan yang menjadi identitas penamaan jabatan di bawah Pengawas atau eselon IV.

## **BAB II**

### **PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Bagian Kesatu** **Pembentukan**

##### **Pasal 2**

- (1) Dengan Peraturan Gubernur ini ditetapkan UPT Balai Teknologi, Informasi dan Komunikasi Pendidikan pada Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah.
- (2) UPT Balai Teknologi, Informasi dan Komunikasi Pendidikan pada Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah masuk klasifikasi kelas A.
- (3) UPT Balai Teknologi, Informasi dan Komunikasi Pendidikan pada Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah adalah Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Kepala Dinas.
- (4) UPT Balai Teknologi, Informasi dan Komunikasi Pendidikan pada Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah di pimpin oleh Kepala UPT.

#### **Bagian Kedua** **Susunan Organisasi**

##### **Pasal 3**

- (1) Susunan Organisasi UPT Balai Teknologi, Informasi dan Komunikasi Pendidikan terdiri atas:
  - a. Kepala UPT;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pemanfaatan;
  - d. Seksi Evaluasi; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT Balai Teknologi, Informasi dan Komunikasi Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

## **BAB III**

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

#### **Bagian Kesatu** **UPT Balai Teknologi, Informasi dan Komunikasi Pendidikan**

##### **Pasal 4**

Unit Pelaksana Teknis Balai Teknologi, Informasi dan Komunikasi Pendidikan mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah dalam menyelenggarakan pengkajian, pengembangan, pendayagunaan, produksi dan layanan teknologi, informasi, dan komunikasi pendidikan dalam rangka peningkatan mutu.

**Pasal 5**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, UPT Balai Teknologi, Informasi dan Komunikasi Pendidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan program UPT Balai Teknologi, Informasi dan Komunikasi Pendidikan;
- b. pengembangan dan penyebarluasan sistem model pembelajaran melalui pendayagunaan teknologi, informasi dan komunikasi pendidikan;
- c. penyiapan bahan kebijakan teknis di bidang teknologi, informasi dan komunikasi pendidikan dan efisiensi;
- d. pengembangan potensi pendidikan di bidang pemanfaatan teknologi, informasi dan komunikasi pendidikan untuk pembelajaran;
- e. pengembangan dan produksi bahan pembelajaran dengan pemanfaatan Teknologi, Informasi dan Komunikasi Pendidikan;
- f. pelaksanaan evaluasi pemanfaatan pembelajaran berbasis teknologi, informasi dan komunikasi pendidikan;
- g. pelaksanaan pemberian pelayanan teknologi, informasi dan komunikasi dalam bidang pendidikan;
- h. pengembangan sumber daya manusia untuk pemanfaatan teknologi, informasi dan komunikasi pendidikan;
- i. pelaksanaan ketatausahaan; dan
- j. pelaksanaan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

**Bagian Kedua****Kepala UPT Balai Teknologi, Informasi, dan Komunikasi Pendidikan****Pasal 6**

Kepala UPT Balai Teknologi, Informasi, dan Komunikasi Pendidikan mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan Teknologi, Informasi dan Komunikasi Pendidikan.

**Pasal 7**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala UPT Balai Teknologi, Informasi dan Komunikasi Pendidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan pengoordinasian rencana program kerja Balai Teknologi, Informasi dan Komunikasi Pendidikan;
- b. pelaksanaan program di bidang pemanfaatan dan pendayagunaan teknologi, informasi dan komunikasi pendidikan;
- c. penyelenggaraan dan penyebarluasan sistem model pembelajaran melalui pendayagunaan teknologi, informasi dan komunikasi pendidikan;
- d. pengembangan sumber daya manusia untuk pemanfaatan teknologi, informasi dan komunikasi pendidikan;

- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dan program pendayagunaan teknologi, informasi dan komunikasi pendidikan; dan
- f. pelaksanaan pembinaan kepegawaian dan ketatausahaan UPT Balai Teknologi, Informasi dan Komunikasi Pendidikan.

**Bagian Ketiga**  
**Sub Bagian Tata Usaha**

**Pasal 8**

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyelenggaraan dan pelayanan administratif kegiatan Sub Bagian Tata Usaha yang meliputi penyusunan program, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, aset, surat menyurat serta pengelolaan naskah dinas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
  - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Tata Usaha baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Sub Bagian Tata Usaha dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
  - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
  - f. mengumpulkan bahan untuk penyusunan rencana dan program kerja UPT Balai Teknologi, Informasi dan Komunikasi Pendidikan;
  - g. mengelola surat menyurat dan arsip UPT Balai Teknologi, Informasi dan Komunikasi Pendidikan;
  - h. mengelola administrasi keuangan UPT Balai Teknologi, Informasi dan Komunikasi Pendidikan;
  - i. mengelola urusan administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, kesejahteraan pegawai, laporan berkala, laporan analisis jabatan dan analisis beban kerja serta formasi jabatan dan standar kompetensi jabatan di lingkungan UPT Balai Teknologi, Informasi dan Komunikasi Pendidikan;
  - j. mengelola data, pelayanan informasi dan pengembangan sistem informasi;
  - k. mengelola perlengkapan dan rumah tangga UPT Balai Teknologi, Informasi dan Komunikasi Pendidikan;
  - l. mengelola dokumentasi peraturan perundang-undangan;

- m. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas UPT Balai Teknologi, Informasi dan Komunikasi Pendidikan.

**Bagian Keempat  
Seksi Pemanfaatan**

**Pasal 9**

- (1) Seksi Pemanfaatan mempunyai tugas penyusunan rencana pemanfaatan teknologi, informasi dan komunikasi pendidikan, dan melakukan pemanfaatan teknologi, informasi dan komunikasi pendidikan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun Seksi Pemanfaatan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Seksi Pemanfaatan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
  - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Pemanfaatan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Seksi Pemanfaatan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja sesuai dengan target kerja;
  - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Pemanfaatan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
  - f. melaksanakan kegiatan pengembangan potensi teknologi, informasi dan komunikasi untuk pendidikan;
  - g. melaksanakan pengembangan dan produksi bahan pembelajaran dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi;
  - h. menyiapkan identifikasi pemetaan kebutuhan pendidikan yang terkait dengan pemanfaatan dan pengembangan teknologi pembelajaran, pendidikan dan kebudayaan;
  - i. membuat dan menyebarkan sistem dan model pembelajaran melalui pendayagunaan teknologi pendidikan dan pembelajaran;
  - j. meningkatkan pelayanan dan akses informasi pendidikan;
  - k. melaksanakan pemantauan dan pembinaan terhadap pendidik dan tenaga kependidikan dalam implementasi pengembangan model media pendidikan dan pembelajaran pada semua jenjang pendidikan;
  - l. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemanfaatan baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan

- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas UPT Balai Teknologi, Informasi, dan Komunikasi Pendidikan.

**Bagian Kelima**  
**Seksi Evaluasi**

**Pasal 10**

- (1) Seksi Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pemanfaatan teknologi, informasi dan komunikasi pendidikan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun Seksi Evaluasi untuk semua jenjang pendidikan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Seksi Evaluasi untuk semua jenjang pendidikan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
  - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Evaluasi untuk semua jenjang pendidikan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Seksi Evaluasi untuk semua jenjang pendidikan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
  - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Evaluasi untuk semua jenjang pendidikan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
  - f. melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan pemanfaatan teknologi, informasi dan komunikasi dalam pendidikan pembelajaran;
  - g. melaksanakan kebijakan di bidang pengkajian dan pengembangan teknologi, informasi dan komunikasi pendidikan untuk semua jenjang pendidikan;
  - h. melaksanakan pengkajian dan pengembangan rancangan sistem dan model pembelajaran dengan melalui mendayagunakan teknologi, informasi dan komunikasi pendidikan untuk semua jenjang pendidikan;
  - i. menyiapkan laporan pelaksanaan program teknologi, informasi dan komunikasi pendidikan untuk semua jenjang pendidikan;
  - j. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Evaluasi untuk semua jenjang pendidikan baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas UPT Balai Teknologi, Informasi dan Komunikasi Pendidikan dan Kebudayaan.

**BAB IV**  
**KELOMPOK JABATAN**

**Bagian Kesatu**  
**Jabatan Pelaksana**

**Pasal 11**

- (1) Penamaan jabatan pelaksana dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan.
- (2) Nama-nama jabatan pelaksana ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Nama-nama jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disesuaikan dengan kebutuhan organisasi perangkat daerah.
- (4) Penetapan nama-nama jabatan pelaksana dengan Keputusan Gubernur.
- (5) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (6) Setiap PNS yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional, diangkat dalam jabatan pelaksana.
- (7) Pengangkatan PNS dalam jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan oleh Kepala Dinas Pendidikan dan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Pemindehan PNS dalam jabatan pelaksana dilakukan oleh Kepala Dinas Pendidikan dan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (9) Uraian tugas Jabatan pelaksana ditetapkan oleh Kepala UPT.

**Bagian Kedua**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 12**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional dan atau berkualifikasi yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya untuk melaksanakan tugas.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan, luas wilayah dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB V**  
**TATA KERJA**

**Pasal 13**

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Pendidikan dan UPT disusun Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP).
- (2) Ketentuan mengenai Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi di lingkungan Dinas Pendidikan dan UPT wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah atau dengan instansi lain di luar pemerintah daerah, sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing dan menerapkan asas umum Penyelenggaraan Negara.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Pendidikan dan UPT wajib mengawasi, memimpin, mengkoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Pendidikan dan UPT wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya dengan tembusan kepada satuan kerja organisasi lain secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan kerja dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (7) Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing setiap pimpinan satuan kerja wajib mengadakan rapat berkala.
- (8) Dalam hal pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Pendidikan dan UPT berhalangan maka tugas pimpinan satuan organisasi dilaksanakan oleh pimpinan satuan organisasi setingkat dibawahnya.

**BAB VI**  
**KEPEGAWAIAN DAN ESELON**

**Bagian Kesatu**  
**Kepegawaian**

**Pasal 14**

- (1) Kepala UPT, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Kepala Dinas berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan seperti yang dimaksud pada ayat (1), wajib mengikuti standar kompetensi teknis di bidang Pendidikan yang diatur sesuai Peraturan Menteri di bidang Pendidikan.

**Bagian Kedua**  
**Eselon**

**Pasal 15**

- (1) Kepala UPT adalah jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
- (2) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi dalam UPT Balai Teknologi, Informasi dan Komunikasi Pendidikan adalah jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.

**BAB VII**  
**PEMBIAYAAN**

**Pasal 16**

Pembiayaan untuk mendukung kegiatan UPT dilingkungan Dinas Pendidikan dibebankan kepada APBD, APBN dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 17**

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 65 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Balai Teknologi Komunikasi dan Informasi Pendidikan dan Balai Pelatihan dan Pengembangan Pendidikan Nonformal Informal pada Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2008 Nomor 65), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 18**

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Palangka Raya  
pada tanggal 29 Desember 2017

**GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,**

**ttd**

**SUGIANTO SABRAN**

Diundangkan di Palangka Raya  
Pada tanggal 29 Desember 2017

**Plt. SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,**

**ttd**

**MUGENI**

**BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH TAHUN 2017 NOMOR 54**

Salinan sesuai dengan aslinya

**KEPALA BIRO HUKUM,**

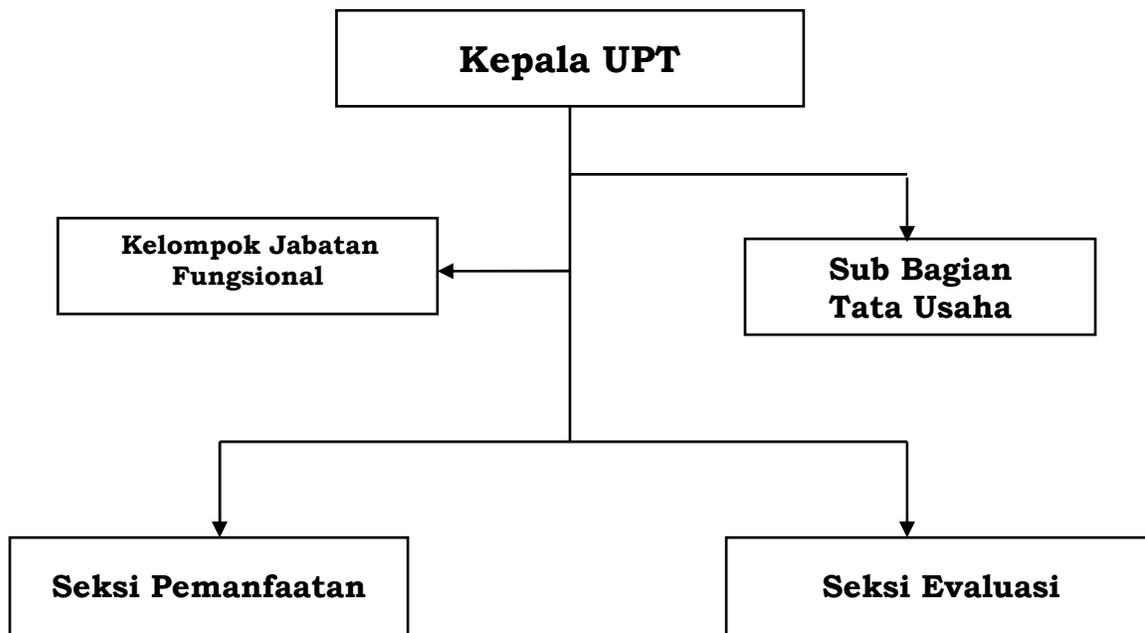
**ttd**

**Drs. HASANUDIN  
NIP. 19580614 197901 1 001**

**LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH  
NOMOR 54 TAHUN 2017  
TANGGAL 29 DESEMBER 2017**

---

**STRUKTUR ORGANISASI UPT BALAI TEKNOLOGI, INFORMASI DAN  
KOMUNIKASI PENDIDIKAN**



**GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,**

**ttd**

**SUGIANTO SABRAN**