



Salinan

GUBERNUR SULAWESI SELATAN

PERATURAN GUBERNUR SULAWESI SELATAN
NOMOR 4 TAHUN 2018

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PELAYANAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI PENDIDIKAN 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 pada Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan, perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis Pelayanan Teknologi Informasi dan Komunikasi Pendidikan;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, telah dilakukan konsultasi tertulis dan telah terbit Surat Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor : 060/7946/SJ Tanggal 7 November 2017 Hal Rekomendasi Pembentukan Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pelayanan Teknologi Informasi dan Komunikasi Pendidikan pada Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Pen. n dan g- undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 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 549-
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 556 ~ se:agaimana 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);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas Dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 451);
7. 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 PELAYANAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI PENDIDIKAN PADA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI SULAWESI SELATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubemur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Sulawesi Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom
3. Gubemur adalah Gubemur 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 Pelayanan Teknologi Informasi dan Komunikasi Pendidikan pada Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan.
9. Kepala UPT adalah Kepala UPT Pelayanan Teknologi Informasi dan Komunikasi Pendidikan.
10. Tugas adalah ikhtisar dari fungsi dan uraian tugas.
11. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari uraian 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 Pelayanan Teknologi Informasi dan Komunikasi Pendidikan, Kelas A.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi UPT, terdiri dari:
 - a. Kepala UPT;

- b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelayanan Teknologi Informasi Dan Komunikasi Pendidikan;
 - d. Seksi Pelayanan Bahasa Dan Sastra Daerah; dan
 - e. Kelompok 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

Pasal 4

- (1) Kepala UPT mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pelayanan teknis operasional teknologi informasi dan komunikasi pendidikan serta layanan pendidikan bahasa dan sastra daerah.
- (2) Kepala UPT dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
- a. perencanaan teknis pelaksanaan pelayanan teknologi informasi dan komunikasi pendidikan serta layanan pendidikan bahasa dan sastra daerah;
 - b. pelaksanaan teknis pelayanan teknologi informasi dan komunikasi pendidikan serta layanan pendidikan bahasa dan sastra daerah;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan teknologi informasi dan komunikasi pendidikan serta layanan pendidikan bahasa dan sastra daerah;
 - 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. melaksanakan teknis pelayanan teknologi informasi dan komunikasi perdidikan serta layanan pendidikan bahasa dan sastra daerah;
- h. melaksanakan pelayanan dalam bentuk analisis kebutuhan, penvusunan model, pengembangan model, dan uji coba pengembangar. model pembelajaran berbasis teknologi dan pusat sumber belajar;
- i. melaksanakan pelayanan dokumentasi secara elektronik dan publikasi kegiatan pendidikan;
- j. melaksanakan pelayanan pendayagunaan perangkat dan teknologi informasi dan komunikasi untuk pendidikan;
- k. melaksanakan pelayanan pemetaan bahasa dan sastra daerah;
- l. melaksanakan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi U PT;
- m. menilai kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala UPT dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. 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 Subbagian 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 melaksanakan 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 konsultasi dengan lembaga pemerintah dan 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.

Bagian Ketiga

Tugas dan Uraian Tugas Kepala Seksi

Pasal 6

- (1) Seksi Pelayanan Teknologi Informasi Dan Komunikasi Pendidikan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala UPT dalam melakukan pelayanan teknis operasional pemanfaatan perangkat jaringan teknologi informasi dan komunikasi media sumber belajar.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Teknologi Informasi Dan Komunikasi Pendidikan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pelayanan Teknologi Informasi Dan Komunikasi Pendidikan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan bahan dan melakukan teknis pelaksanaan pelayanan teknologi informasi dan komunikasi pendidikan;
 - g. melakukan teknis pelayanan teknologi informasi dan komunikasi

Pendidikan;

- h. melakukan layanan teknis pelayanan teknologi informasi dan komunikasi Pendidikan;
- i. melakukan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- j. menilai kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pelayanan Teknologi Informasi Dan Komunikasi Pendidikan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
1. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 7

- (1) Seksi Pelayanan Bahasa Dan Sastra Daerah dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala UPT dalam melakukan pelayanan teknis operasional layanan pendidikan bahasa dan sastra daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Bahasa Dan Sastra Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pelayanan Bahasa Dan Sastra Daerah untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan bahan dan melakukan teknis pelaksanaan pelayanan bahasa dan sastra daerah;
 - g. melakukan teknis pelayanan bahasa dan sastra daerah;
 - h. melakukan layanan teknis pelayanan bahasa dan sastra daerah;
 - i. melakukan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - j. menilai kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pelayanan Bahasa Dan Sastra Daerah dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 1. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V
JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 8

- (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 U FT dilaksanakan berdasarkan hasil analisis kebutuhan dan formasi, serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 9

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

BAB VII
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 10

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

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 11

Pembiayaan untuk mendukung Unit Pelaksana Teknis dibebankan pada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Sulawesi Selatan dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 12

- (1) Unit Pelaksana Teknis Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi Pendidikan, Bahasa dan Sastra Daerah pada Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan yang dibentuk berdasarkan Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 5 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi Pendidikan, Bahasa dan Sastra Daerah pada Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2016 Nomor 5), tetap melaksanakan tugas dan fungsi sampai dengan dilantiknya pejabat pada Unit Pelaksana Teknis Daerah berdasarkan Peraturan Gubernur ini.
- (2) Hak - hak keuangan pejabat dan pegawai dalam lingkup Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap dibayarkan dan kegiatan operasional Unit Pelaksana Teknis tetap dilaksanakan sampai dengan akhir tahun anggaran 2017.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 5 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi

Pendidikan, Bahasa dan Sastra Daerah pada Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2017 Nomor 5) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

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 19 Januari 2018

GUBERNUR SULAWESI SELATAN,

ttd

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

Diundangkan di Makassar
Pada tanggal 19 Januari 2018

**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SULAWESI SELATAN,**

ttd

Ir. ABDUL LATIF, M.Si., M.M.

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI SELATAN TAHUN 2018 NOMOR 4

LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR SULAWESI SELATAN
NOMOR :
TANGGAL :
TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS PELAYANAN TEKNOLOGI
INFORMASI DAN KOMUNIKASI PENDIDIKAN
PADA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI
SULAWESI SELATAN.

BAGAN STRUKTUR
UNIT PELAKSANA TEKNIS PELAYANAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN
KOMUNIKASI PENDIDIKAN PADA DINAS PENDIDIKAN
PROVINSI SULAWESI SELATAN



GUBERNUR SULAWESI SELATAN,

ttd

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