

**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 : a. 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;
- b. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 8 Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Provinsi Bengkulu, Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Bengkulu;
- c. 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 : 1. 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);

2. 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 5479);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintahan di Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2854);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah bidang Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1498);
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);
7. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Bengkulu (Lembaran Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2016 Nomor 8);
8. Peraturan Gubernur Provinsi Bengkulu Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Bengkulu.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SATUAN PENDIDIKAN PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI BENGKULU

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Bengkulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Bengkulu.
3. Gubernur adalah Gubernur Bengkulu.
4. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Bengkulu.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Bengkulu
6. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan menengah pada jalur formal.
7. Tenaga Pendidik adalah tenaga yang merencanakan dan melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.
8. Tenaga Kependidikan adalah tenaga yang merencanakan dan melaksanakan administrasi pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.
9. 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.
10. 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.
11. Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada satuan pendidikan.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk Satuan Pendidikan pada Dinas.
- (2) Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Sekolah Menengah Atas;
 - b. Sekolah Menengah Kejuruan; dan
 - c. Sekolah Luar Biasa.
- (3) Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk Satuan Pendidikan Formal.
- (4) Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III

KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Satuan Pendidikan berkedudukan sebagai Pelaksana teknis operasional Dinas sesuai dengan kewenangan Dinas.
- (3) Satuan Pendidikan dipimpin oleh seorang Kepala Sekolah.

BAB IV

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Satuan Pendidikan terdiri atas:
 - a. Kepala Sekolah;
 - b. Wakil Kepala Sekolah;
 - c. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

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, Uraian 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,
ttd
H. ROHIDIN MERSYAH

Diundangkan di Bengkulu
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BENGKULU,
ttd
NOPIAN ANDUSTI

BERITA DAERAH PROVINSI BENGKULU TAHUN 2018 NOMOR 2



LAMPIRAN I
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

DAFTAR NAMA SATUAN PENDIDIKAN

I. SEKOLAH MENENGAH ATAS

NO	NPSN	Nama Sekolah Lama	Nama Sekolah Baru	Status Sekolah	Alamat	Kabupaten/ Kota
1	2	3	4	5	6	7
KOTA BENGKULU						
1	10702416	SMAN 1 Kota Bengkulu	SMAN 1 Kota Bengkulu	Negeri	Kuala Lempuing	Kota Bengkulu
2	10702415	SMAN 2 Kota Bengkulu	SMAN 2 Kota Bengkulu	Negeri	Jl. Mahoni No. 14	Kota Bengkulu
3	10702414	SMAN 3 Kota Bengkulu	SMAN 3 Kota Bengkulu	Negeri	Jl. RE Marta Dinata No. 41	Kota Bengkulu
4	10702413	SMAN 4 Kota Bengkulu	SMAN 4 Kota Bengkulu	Negeri	Zainul Arifin	Kota Bengkulu
5	10702412	SMAN 5 Kota Bengkulu	SMAN 5 Kota Bengkulu	Negeri	Jl. Cendana No. 20	Kota Bengkulu
6	10702406	SMAN 6 Kota Bengkulu	SMAN 6 Kota Bengkulu	Negeri	Jl. Prati Aidit	Kota Bengkulu
7	10702407	SMAN 7 Kota Bengkulu	SMAN 7 Kota Bengkulu	Negeri	Jl. Jenggala	Kota Bengkulu
8	10702408	SMAN 8 Kota Bengkulu	SMAN 8 Kota Bengkulu	Negeri	Jl. Pematang Gubernur	Kota Bengkulu
9	10702711	SMAN 9 Kota Bengkulu	SMAN 9 Kota Bengkulu	Negeri	WR. Supratman	Kota Bengkulu
10	10703046	SMAN 10 Kota Bengkulu	SMAN 10 Kota Bengkulu	Negeri	Kebun Indah	Kota Bengkulu
11	69952292	SMAN 11 Kota Bengkulu	SMAN 11 Kota Bengkulu	Negeri	Jl. Budi Utomo Kel. Kandang Mas	Kota Bengkulu
12	69947567	SMA Keberbaktian Olahraga	SMAN Keberbaktian Olahraga Bengkulu	Negeri	Jl. Halmahera No. 1	Kota Bengkulu
KABUPATEN BENGKULU UTARA						
13	10700286	SMAN 1 Arga Makmur	SMAN 1 Bengkulu Utara	Negeri	Rama Agung Kec. Arga Makmur	Bengkulu Utara
14	10702983	SMAN 2 Arga Makmur	SMAN 2 Bengkulu Utara	Negeri	Lubuk Sahung Kec. Arga Makmur	Bengkulu Utara
15	10700284	SMAN 1 Lais	SMAN 3 Bengkulu Utara	Negeri	Jl. Pembangunan Desa PAL 3D	Bengkulu Utara
16	10700268	SMAN 1 Kerkap	SMAN 4 Bengkulu Utara	Negeri	Jl. Raya Penyangkak	Bengkulu Utara
17	10700298	SMAN 1 Ketahun	SMAN 5 Bengkulu Utara	Negeri	Pasar Ketahun	Bengkulu Utara
18	10702980	SMAN 1 Enggano	SMAN 6 Bengkulu Utara	Negeri	Enggano	Bengkulu Utara
19	10700295	SMAN 1 Putri Hijau	SMAN 7 Bengkulu Utara	Negeri	Air Muring Kec. Putri Hijau	Bengkulu Utara
20	10700299	SMAN 1 Padang Jaya	SMAN 8 Bengkulu Utara	Negeri	Padang Jaya	Bengkulu Utara
21	10702984	SMAN 1 Giri Mulya	SMAN 9 Bengkulu Utara	Negeri	Giri Mulya	Bengkulu Utara
22	10702982	SMAN 1 Air Besi	SMAN 10 Bengkulu Utara	Negeri	Dusun Carup Kec. Air Besi	Bengkulu Utara
23	10702981	SMAN 1 Hulu Palik	SMAN 11 Bengkulu Utara	Negeri	Jalan Raya Sumber Rejo	Bengkulu Utara
24	10702991	SMAN 1 Ulok Kupai	SMAN 12 Bengkulu Utara	Negeri	Tanjung dalam Kec. Ulok Kupa	Bengkulu Utara
25	69966739	SMAN 1 Arma Jaya	SMAN 13 Bengkulu Utara	Negeri	Sumber Agung Kec. Arma Jaya	Bengkulu Utara
26	69966740	SMAN 1 Air Padang	SMAN 14 Bengkulu Utara	Negeri	Padang Kala Kec. Air Padang	Bengkulu Utara
27		SMAN 1 Pinang Raya	SMAN 15 Bengkulu Utara	Negeri	Pinang Raya	Bengkulu Utara
28		SMAN 1 Marga Sakri Sebelat	SMAN 16 Bengkulu Utara	Negeri	Karya bakti Kec. Marga Sakri Sebelat	Bengkulu Utara
KABUPATEN REJANG LEBONG						
29	10700669	SMAN 1 Rejang Lebong	SMAN 1 Rejang Lebong	Negeri	Dwi Tunggal Jl. Barudi Rahmat No. 1	Rejang Lebong
30	10703197	SMAN 2 Rejang Lebong	SMAN 2 Rejang Lebong	Negeri	Jl. A. Yani No. 433 Kemumbo Baru	Rejang Lebong
31	10700685	SMAN 3 Rejang Lebong	SMAN 3 Rejang Lebong	Negeri	Jl. DR. A. K. Gani	Rejang Lebong
32	10700686	SMAN 4 Rejang Lebong	SMAN 4 Rejang Lebong	Negeri	Jl. SMAN No. 03	Rejang Lebong
33	10700672	SMAN 5 Rejang Lebong	SMAN 5 Rejang Lebong	Negeri	Jl. Air Bang	Re