



GUBERNUR SULAWESI SELATAN
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI SELATAN
NOMOR 101 TAHUN 2017

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PENDIDIKAN KHUSUS DAN PENDIDIKAN LAYANAN KHUSUS NEGERI PADA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI SULAWESI SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI SELATAN,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 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 Pendidikan Khusus Dari Pendidikan Layanan Khusus Negeri;

b. bahwa sehubungan maksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pendidikan Khusus Dan Pendidikan Layanan Khusus 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

Undang-Undang Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 56791).

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 Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengeloaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 51051);
6. 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 PENDIDIKAN KHUSUS DAN PENDIDIKAN LAYANAN KHUSUS 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 melaksanakan dianggotai UPT adalah UPT Pendidikan Khusus Dan Pendidikan Layanan Khusus Negeri pada Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan
9. Kepala UPT adalah Kepala UPT Pendidikan Khusus Dan Pendidikan Layanan Khusus
10. Tugas adalah ikhtisar dan 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 Pendidikan Khusus Dan Pendidikan Layanan Khusus Negeri.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing tersebut pada lampiran II 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;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Jajaran Fungsional.

- (2) Bagian 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 mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis pengelolaan Pendidikan Khusus Dan Pendidikan Layanan Khusus.
- (2) Kepala UPT dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan pengelolaan Pendidikan Khusus Dan Pendidikan Layanan Khusus;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan Pendidikan Khusus Dan Pendidikan Layanan Khusus;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan Pendidikan Khusus Dan Pendidikan Layanan Khusus;
 - 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 Pendidikan Khusus Dan Pendidikan Layanan Khusus;
- h. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis pengelolaan Pendidikan Khusus Dan Pendidikan Layanan Khusus;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan proses kegiatan belajar mengajar;
- j. mengoordinasikan pelaksanaan administrasi kegiatan belajar mengajar;
- k. mengoordinasikan dan merumuskan kebijakan terkait pelaksanaan administrasi dan proses kegiatan belajar mengajar;
- l. mengoordinasikan pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan administrasi dan proses kegiatan belajar mengajar;
- m. mengoordinasikan dan melaksanakan tugas-tugas sebagai pejabat fungsional guru berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. mengoordinasikan dan menata administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kesiwaan, 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 Pendidikan Khusus Dan Pendidikan Layanan Khusus;
- 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 atasannya 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 tataaksana;

- 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 personel 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

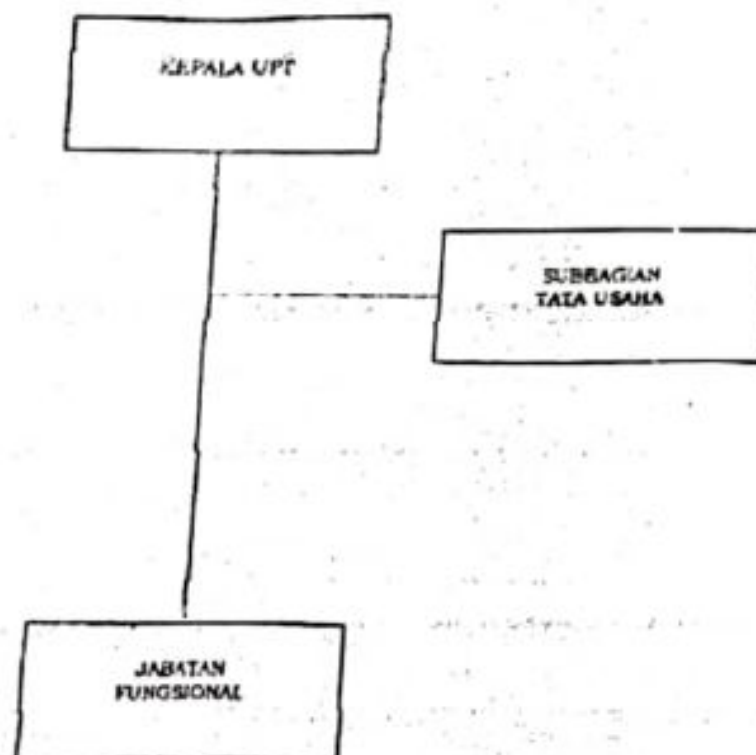
KETENTUAN LAIN - LAIN

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.

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

BAGAN STRUKTUR
UNIT PELAKSANA TEKNIS SEKOLAH PENDIDIKAN KHUSUS DAN
PENDIDIKAN LAYANAN KHUSUS PADA DINAS PENDIDIKAN
PROVINSI SULAWESI SELATAN



GUBERNUR SULAWESI SELATAN,

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

PERATURAN GUBERNUR SULAWESI SELATAN

101 TAHUN 2017

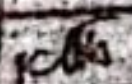
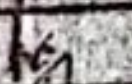
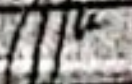
26 JANUARI 2017

ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIK PENDIDIKAN KHUSUS DAN PENDIDIKAN LAYANAN KHUSUS NEGERI PADA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI SULAWESI SELATAN

DAFTAR NAMA-NAMA UNIT PELAKSANA TEKNIK PENDIDIKAN KHUSUS DAN PENDIDIKAN LAYANAN KHUSUS NEGERI PADA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI SULAWESI SELATAN

NO.	UNIT PELAKSANA TEKNIK WILAYAH	NAMA BATUAN PENDIDIKAN	
		LAMA	BARU
1	2	3	4
1	UPT. WIL. Makassar	SLBN Pembina Makassar	SLBN 1 Makassar
2	UPT. WIL. Makassar	SLB PLK Negeri Makassar	SLBN 2 Makassar
3	UPT. WIL. Makassar	SMA Negeri Khusus Keberbakatan Olahraga Provinsi Sulawesi Selatan	SMA Negeri Khusus Keberbakatan Olahraga Provinsi Sulawesi Selatan
4	UPT. WIL. Gowa	SDLEN Somba Opu	SLBN 1 Gowa
5	UPT. WIL. Takalar	SLBN 1 Mappakasunggu	SLBN 1 Takalar
6	UPT. WIL. Takalar	SLBN 35 Lengkese	SLBN 2 Takalar
7	UPT. WIL. Jeneponto	SDLEN Jeneponto	SLBN 1 Jeneponto
8	UPT. WIL. Jeneponto	SLB Negeri Jeneponto	SLBN 2 Jeneponto
9	UPT. WIL. Bantaeng	SLBN Mallilingi Bantaeng	SLBN 1 Bantaeng
10	UPT. WIL. Bulukumba	SLBN PKPLK Bulukumba	SLBN 1 Bulukumba
11	UPT. WIL. Sinjai	SLBN Sinjai	SLBN 1 Sinjai
12	UPT. WIL. Bone	SLBN Bone	SLBN 1 Bone
13	UPT. WIL. Soppeng	SDLS Negeri Pakkanrebette	SLBN 1 Soppeng
14	UPT. WIL. Wajo	SLB Negeri Wajo	SLBN 1 Wajo
15	UPT. WIL. Maros	SLB Negeri Maccini Baji	SLBN 1 Maros
16	UPT. WIL. Pinrang	SLB Negeri Pinrang	SLBN 1 Pinrang
17	UPT. WIL. Sidenreng Rappang	SLB Negeri Sidrap	SLBN 1 Sidrap
18	UPT. WIL. Kepulauan Selayar	SLBN Selayar	SLBN 1 Selayar
19	UPT. WIL. Palopo	SLBN 537 Bana	SLBN 1 Palopo
20	UPT. WIL. Tana Toraja	SLB Negeri Tana Toraja	SLBN 1 Tana Toraja
21	UPT. WIL. Pangkajene Kepulauan	SLB Negeri Minasatene	SLBN 1 Pangkep
22	UPT. WIL. Pare-Pare	SLB Negeri Pare-Pare	SLBN 1 Pare-Pare
23	UPT. WIL. Barru	SLB Negeri Barru	SLBN 1 Barru
24	UPT. WIL. Enrekang	SLB Negeri Enrekang	SLBN 1 Enrekang

GUBERNUR SULAWESI SELATAN

JABATAN	PARAF
SEKPROV	
KADIS	
SEKDA/KAB/KOTA	
KANWAS/KASUBD	