



GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG  
PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG  
NOMOR 11 TAHUN 2021

TENTANG

PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS SATUAN  
PENDIDIKAN PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

- Menimbang : bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Gubernur Nomor 2 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan dan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Satuan Pendidikan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
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 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);
7. 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);
8. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2020 Nomor 2 Seri D);
9. Peraturan Gubernur Nomor 2 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2021 Nomor 1 Seri D);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS SATUAN PENDIDIKAN PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
2. Gubernur adalah Gubernur Kepulauan Bangka Belitung.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Provinsi.
5. Dinas Daerah adalah Dinas daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
6. Kepala Dinas Pendidikan adalah Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

7. Unit Pelaksana Teknis Dinas, yang selanjutnya di singkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
9. Tugas teknis operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
10. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari SMP, MTs, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama/setara SMP atau MTs dan jenis pendidikan khusus.
11. Sekolah Menengah Atas yang selanjutnya disingkat SMA adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari SMP, MTs, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama/setara SMP atau MTs.
12. Sekolah Menengah Kejuruan yang selanjutnya disingkat SMK, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan kejuruan pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari SMP, MTs, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SMP atau MTs.
13. Sekolah Luar Biasa yang selanjutnya disingkat SLB adalah bentuk satuan pendidikan khusus yang menyelenggarakan pendidikan bagi peserta didik yang memiliki tingkat kesulitan dalam mengikuti proses pembelajaran karena kelainan fisik, emosional, mental, sosial, dan/atau memiliki potensi kecerdasan dan bakat istimewa pada jenjang pendidikan anak usia dini formal, pendidikan dasar dan pendidikan menengah.

## BAB II PEMBENTUKAN

### Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk:

- a. UPTD Satuan Pendidikan SMA yang terdiri dari:
  1. UPTD Satuan Pendidikan SMA Negeri 1 Pangkalpinang;
  2. UPTD Satuan Pendidikan SMA Negeri 2 Pangkalpinang;
  3. UPTD Satuan Pendidikan SMA Negeri 3 Pangkalpinang;

4. UPTD Satuan Pendidikan SMA Negeri 4 Pangkalpinang;
  5. UPTD Satuan Pendidikan SMA Negeri 1 Bakam;
  6. UPTD Satuan Pendidikan SMA Negeri 1 Belinyu;
  7. UPTD Satuan Pendidikan SMA Negeri 1 Pemali;
  8. UPTD Satuan Pendidikan SMA Negeri 1 Mendo Barat;
  9. UPTD Satuan Pendidikan SMA Negeri 2 Mendo Barat;
  10. UPTD Satuan Pendidikan SMA Negeri 1 Merawang;
  11. UPTD Satuan Pendidikan SMA Negeri 1 Puding Besar;
  12. UPTD Satuan Pendidikan SMA Negeri 2 Puding Besar;
  13. UPTD Satuan Pendidikan SMA Negeri 1 Riau Silip;
  14. UPTD Satuan Pendidikan SMA Negeri 1 Sungailiat;
  15. UPTD Satuan Pendidikan SMA Negeri 1 Koba;
  16. UPTD Satuan Pendidikan SMA Negeri 1 Lubuk Besar;
  17. UPTD Satuan Pendidikan SMA Negeri 1 Namang;
  18. UPTD Satuan Pendidikan SMA Negeri 1 Pangkalan Baru;
  19. UPTD Satuan Pendidikan SMA Negeri 1 Sungai Selan;
  20. UPTD Satuan Pendidikan SMA Negeri 2 Sungai Selan;
  21. UPTD Satuan Pendidikan SMA Negeri 1 Jebus;
  22. UPTD Satuan Pendidikan SMA Negeri 1 Kelapa;
  23. UPTD Satuan Pendidikan SMA Negeri 1 Muntok;
  24. UPTD Satuan Pendidikan SMA Negeri 1 Simpang Teritip;
  25. UPTD Satuan Pendidikan SMA Negeri 1 Tempilang;
  26. UPTD Satuan Pendidikan SMA Negeri 1 Parit Tiga;
  27. UPTD Satuan Pendidikan SMA Negeri 1 Air Gegas;
  28. UPTD Satuan Pendidikan SMA Negeri 1 Lepar Pongok;
  29. UPTD Satuan Pendidikan SMA Negeri 1 Kepulauan Pongok;
  30. UPTD Satuan Pendidikan SMA Negeri 1 Payung;
  31. UPTD Satuan Pendidikan SMA Negeri 1 Simpang Rimba;
  32. UPTD Satuan Pendidikan SMA Negeri 1 Toboali;
  33. UPTD Satuan Pendidikan SMA Negeri 2 Toboali;
  34. UPTD Satuan Pendidikan SMA Negeri 1 Pulau Besar;
  35. UPTD Satuan Pendidikan SMA Negeri 1 Tanjungpandan;
  36. UPTD Satuan Pendidikan SMA Negeri 2 Tanjungpandan;
  37. UPTD Satuan Pendidikan SMA Negeri 1 Sijuk;
  38. UPTD Satuan Pendidikan SMA Negeri 1 Membalong;
  39. UPTD Satuan Pendidikan SMA Negeri 1 Gantung;
  40. UPTD Satuan Pendidikan SMA Negeri 1 Kelapa Kampit;
  41. UPTD Satuan Pendidikan SMA Negeri 1 Manggar;
  42. UPTD Satuan Pendidikan SMA Negeri 1 Simpang Pesak;
  43. UPTD Satuan Pendidikan SMA Negeri 1 Damar; dan
  44. UPTD Satuan Pendidikan SMA Muhammad Noer.
- b. Unit Pelaksana Teknis Satuan Pendidikan SMK yang terdiri dari:
1. UPTD Satuan Pendidikan SMK Negeri 1 Pangkalpinang;
  2. UPTD Satuan Pendidikan SMK Negeri 2 Pangkalpinang;

3. UPTD Satuan Pendidikan SMK Negeri 3 Pangkalpinang;
  4. UPTD Satuan Pendidikan SMK Negeri 4 Pangkalpinang;
  5. UPTD Satuan Pendidikan SMK Negeri 5 Pangkalpinang;
  6. UPTD Satuan Pendidikan SMK Negeri 1 Sungailiat;
  7. UPTD Satuan Pendidikan SMK Negeri 2 Sungailiat;
  8. UPTD Satuan Pendidikan SMK Negeri 1 Belinyu;
  9. UPTD Satuan Pendidikan SMK Negeri 1 Bakam;
  10. UPTD Satuan Pendidikan SMK Negeri 1 Mendo Barat;
  11. UPTD Satuan Pendidikan SMK Negeri 1 Koba;
  12. UPTD Satuan Pendidikan SMK Negeri 2 Koba;
  13. UPTD Satuan Pendidikan SMK Negeri 1 Pangkalan Baru;
  14. UPTD Satuan Pendidikan SMK Negeri 1 Simpang Katis;
  15. UPTD Satuan Pendidikan SMK Negeri 1 Sungai Selan;
  16. UPTD Satuan Pendidikan SMK Negeri 1 Muntok;
  17. UPTD Satuan Pendidikan SMK Negeri 1 Kelapa;
  18. UPTD Satuan Pendidikan SMK Negeri 1 Tempilang;
  19. UPTD Satuan Pendidikan SMK Negeri 1 Parit Tiga;
  20. UPTD Satuan Pendidikan SMK Negeri 1 Toboali;
  21. UPTD Satuan Pendidikan SMK Negeri 1 Payung;
  22. UPTD Satuan Pendidikan SMK Negeri 1 Tukak Sadai;
  23. UPTD Satuan Pendidikan SMK Negeri 1 Air Gegas;
  24. UPTD Satuan Pendidikan SMK Negeri 1 Pulau Besar;
  25. UPTD Satuan Pendidikan SMK Negeri 1 Simpang Rimba;
  26. UPTD Satuan Pendidikan SMK Negeri 1 Tanjungpandan;
  27. UPTD Satuan Pendidikan SMK Negeri 2 Tanjungpandan;
  28. UPTD Satuan Pendidikan SMK Negeri 3 Tanjungpandan;
  29. UPTD Satuan Pendidikan SMK Negeri 1 Badau;
  30. UPTD Satuan Pendidikan SMK Negeri 1 Selat Nasik;
  31. UPTD Satuan Pendidikan SMK Negeri 1 Manggar;
  32. UPTD Satuan Pendidikan SMK Negeri 1 Kelapa Kampit;
  33. UPTD Satuan Pendidikan SMK Negeri 1 Dendang; dan
  34. UPTD Satuan Pendidikan SMK Negeri 1 Simpang Renggang.
- c. Unit Pelaksana Teknis Satuan Pendidikan SLB yang terdiri dari:
1. UPTD Satuan Pendidikan SLB Negeri Pangkalpinang;
  2. UPTD Satuan Pendidikan SLB Negeri Sungailiat;
  3. UPTD Satuan Pendidikan SLB Negeri Koba;
  4. UPTD Satuan Pendidikan SLB Negeri Muntok;
  5. UPTD Satuan Pendidikan SLB Negeri Toboali;
  6. UPTD Satuan Pendidikan SLB Negeri Tanjungpandan; dan
  7. UPTD Satuan Pendidikan SLB Negeri Manggar.

BAB III  
UPTD SATUAN PENDIDIKAN SMA

Bagian Kesatu  
Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 3

UPTD Satuan Pendidikan SMA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a dipimpin oleh Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas Pendidikan.

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPTD Satuan Pendidikan SMA terdiri atas:
  - a. Kepala;
  - b. Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi UPTD Satuan Pendidikan SMA sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua  
Tugas dan Fungsi

Pasal 5

- (1) UPTD Satuan Pendidikan SMA memiliki tugas menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari SMP, MTs, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama/setara SMP atau MTs.
- (2) UPTD Satuan Pendidikan SMA dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. meningkatkan, menghayati, dan mengamalkan nilai keimanan, akhlak mulia, dan kepribadian luhur;
  - b. meningkatkan, menghayati, dan mengamalkan nilai-nilai kebangsaan dan cinta tanah air;
  - c. mempelajari ilmu pengetahuan dan teknologi;
  - d. meningkatkan kepekaan dan kemampuan mengapresiasi serta mengekspresikan keindahan, kehalusan, dan harmoni;
  - e. menyalurkan bakat dan kemampuan di bidang olahraga, baik untuk kesehatan dan kebugaran jasmani maupun prestasi; dan
  - f. meningkatkan kesiapan fisik dan mental untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang pendidikan tinggi dan/atau untuk hidup mandiri di masyarakat.

## Pasal 6

- (1) Kepala UPTD Satuan Pendidikan SMA mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, membina, mengendalikan dan menyelenggarakan pelaksanaan layanan pendidikan menengah umum.
- (2) Kepala UPTD Satuan Pendidikan SMA dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan Penyusunan Perencanaan dan Program Sekolah;
  - b. pelaksanaan Rencana Kerja Sekolah;
  - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan sekolah;
  - d. pelaksanaan kepemimpinan sekolah;
  - e. pelaksanaan pengembangan sistem informasi sekolah;
  - f. pelaksanaan pembinaan Pegawai ASN; dan
  - g. pelaksanaan dan penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala UPTD Satuan Pendidikan SMA meliputi:
  - a. memimpin dan mengoordinasikan penyusunan Perencanaan dan Program sekolah, yang meliputi:
    1. merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan visi sekolah;
    2. merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan misi sekolah;
    3. merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan tujuan sekolah;
    4. membuat Rencana Kerja Sekolah dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah; dan
    5. membuat perencanaan program induksi
  - b. mengoordinasikan pelaksanaan Rencana Kerja Sekolah, yang meliputi:
    1. menyusun pedoman kerja;
    2. menyusun struktur organisasi sekolah;
    3. menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan sekolah per semester dan tahunan;
    4. menyusun pengelolaan kesiswaan yang meliputi:
    5. menyusun kurikulum, kalender pendidikan, dan kegiatan pembelajaran;
    6. mengelola pendidik dan tenaga kependidikan;
    7. mengelola sarana dan prasarana;
    8. membimbing guru pemula;
    9. mengelola keuangan dan pembiayaan;
    10. mengelola budaya dan lingkungan sekolah;
    11. memberdayakan peran serta masyarakat dan kemitraan sekolah; dan

12. melaksanakan program induksi.
- c. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Sekolah, yang meliputi:
  1. melaksanakan program supervisi;
  2. melaksanakan Evaluasi Diri Sekolah;
  3. melaksanakan evaluasi dan pengembangan kurikulum;
  4. mengevaluasi pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan; dan
  5. menyiapkan kelengkapan akreditasi sekolah.
- d. mengoordinasikan pengembangan sistem informasi sekolah;
- e. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

#### Pasal 7

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengadministrasian umum, penyiapan bahan penyusunan rencana, monitoring dan evaluasi serta penatausahaan keuangan di lingkungan SMA.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan administrasi umum dan persuratan di lingkungan SMA;
  - b. pelaksanaan pengarsipan dokumen di lingkungan SMA;
  - c. pelaksanaan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan di lingkungan SMA;
  - d. pelaksanaan penyusunan dan analisa kebutuhan sarana dan prasarana di lingkungan SMA;
  - e. pelaksanaan penyusunan bahan dokumen perencanaan di lingkungan SMA;
  - f. pelaksanaan pembinaan Pegawai ASN;
  - g. pelaksanaan pengelolaan dan pemeliharaan aset di lingkungan SMA; dan
  - h. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan atasan.
- (3) Uraian tugas Subbagian Tata Usaha meliputi:
  - a. melaksanakan pengadministrasian umum dan persuratan di lingkungan SMA;
  - b. melaksanakan pengarsipan dokumen di lingkungan SMA;
  - c. melaksanakan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan di lingkungan SMA;
  - d. menyusun dan menganalisa kebutuhan sarana dan prasarana di lingkungan SMA;

- e. menyusun bahan dokumen perencanaan di lingkungan SMA;
  - f. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN;
  - g. melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan aset; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Satuan Pendidikan SMA.

#### BAB IV

#### UPTD SATUAN PENDIDIKAN SMK

##### Bagian Kesatu

##### Kedudukan dan Susunan Organisasi

##### Pasal 8

UPTD Satuan Pendidikan SMK dipimpin oleh Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas Pendidikan Provinsi.

##### Pasal 9

- (1) Susunan Organisasi UPTD Satuan Pendidikan SMK terdiri atas:
- a. Kepala;
  - b. Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi UPTD Satuan Pendidikan SMK sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

##### Bagian Kedua

##### Tugas dan Fungsi

##### Pasal 10

- (1) UPTD Satuan Pendidikan SMK memiliki tugas menyelenggarakan pendidikan kejuruan pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari SMP, MTs, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama/setara SMP atau MTs.
- (2) UPTD Satuan Pendidikan SMK dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. meningkatkan, menghayati, dan mengamalkan nilai-nilai keimanan, akhlak mulia, dan kepribadian luhur;

- b. meningkatkan, menghayati, dan mengamalkan nilai-nilai kebangsaan dan cinta tanah air;
- c. mempelajari ilmu pengetahuan dan teknologi;
- d. meningkatkan kepekaan dan kemampuan mengapresiasi serta mengekspresikan keindahan, kehalusan, dan harmoni;
- e. menyalurkan bakat dan kemampuan di bidang olahraga, baik untuk kesehatan dan kebugaran jasmani maupun prestasi; dan
- f. meningkatkan kesiapan fisik dan mental untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang pendidikan tinggi dan/atau untuk hidup mandiri di masyarakat.

Pasal 11

- (1) Kepala UPTD Satuan Pendidikan SMK mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, membina, mengendalikan dan menyelenggarakan pelaksanaan layanan pendidikan menengah umum.
- (2) Kepala UPTD Satuan Pendidikan SMK dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan Penyusunan Perencanaan dan Program Sekolah;
  - b. pelaksanaan Rencana Kerja Sekolah;
  - c. pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Sekolah;
  - d. pelaksanaan Kepemimpinan Sekolah;
  - e. pelaksanaan Pengembangan Sistem Informasi Sekolah;
  - f. pelaksanaan pembinaan Pegawai ASN; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Uraian tugas Kepala UPTD Satuan Pendidikan SMK meliputi:
  - a. memimpin dan mengoordinasikan penyusunan Perencanaan dan Program sekolah, yang meliputi:
    - 1. merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan visi sekolah;
    - 2. merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan misi sekolah;
    - 3. merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan tujuan sekolah;
    - 4. membuat Rencana Kerja Sekolah dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah; dan
    - 5. membuat perencanaan program induksi.
  - b. mengoordinasikan pelaksanaan Rencana Kerja Sekolah, yang meliputi:
    - 1. menyusun pedoman kerja;

2. menyusun struktur organisasi sekolah;
3. menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan sekolah per semester dan tahunan; dan
4. menyusun pengelolaan kesiswaan yang meliputi:
  - a) menyusun kurikulum, kalender pendidikan, dan kegiatan pembelajaran;
  - b) mengelola pendidik dan tenaga kependidikan;
  - c) mengelola sarana dan prasarana;
  - d) membimbing guru pemula;
  - e) mengelola keuangan dan pembiayaan;
  - f) mengelola budaya dan lingkungan sekolah;
  - g) memberdayakan peran serta masyarakat dan kemitraan sekolah; dan
  - h) melaksanakan program induksi.
- c. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Sekolah, yang meliputi:
  1. melaksanakan program supervisi;
  2. melaksanakan Evaluasi Diri Sekolah;
  3. melaksanakan evaluasi dan pengembangan kurikulum;
  4. mengevaluasi pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan;
  5. menyiapkan kelengkapan akreditasi sekolah;
  6. mengoordinasikan pengembangan sistem informasi sekolah; dan
  7. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 12

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengadministrasian umum, penyiapan bahan penyusunan rencana, monitoring dan evaluasi serta penatausahaan keuangan di lingkungan SMK.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan administrasi umum dan persuratan di lingkungan SMK;
  - b. pelaksanaan pengarsipan dokumen di lingkungan SMK;
  - c. pelaksanaan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan di lingkungan SMK;
  - d. pelaksanaan penyusunan dan analisa kebutuhan sarana dan prasarana di lingkungan SMK;
  - e. pelaksanaan penyusunan bahan dokumen perencanaan di lingkungan SMK;
  - f. pelaksanaan pembinaan dan penegakan disiplin pegawai di lingkungan SMK;

- g. pelaksanaan pengelolaan dan pemeliharaan aset dilingkungan SMK;
  - h. pelaksanaan pembinaan Pegawai ASN; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan.
- (3) Uraian tugas Subbagian Tata Usaha meliputi:
- a. melaksanakan pengadministrasian umum dan persuratan di lingkungan SMK;
  - b. melaksanakan pengarsipan dokumen di lingkungan SMK;
  - c. melaksanakan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan di lingkungan SMK;
  - d. menyusun dan menganalisa kebutuhan sarana dan prasarana di lingkungan SMK;
  - e. menyusun bahan dokumen perencanaan di lingkungan SMK;
  - f. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN;
  - g. melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan aset di lingkungan SMK; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- (4) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Satuan Pendidikan SMK.

## BAB V

### UPTD SATUAN PENDIDIKAN SLB

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan dan Susunan Organisasi

##### Pasal 13

UPTD Satuan Pendidikan SLB dipimpin oleh Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas Pendidikan.

##### Pasal 14

- (1) Susunan Organisasi UPTD Satuan Pendidikan SLB terdiri atas:
- a. Kepala;
  - b. Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi UPTD Satuan Pendidikan SLB sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua  
Tugas dan Fungsi

Pasal 15

- (1) UPTD Satuan Pendidikan SLB memiliki tugas memberikan layanan pendidikan pada jenjang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar dan pendidikan menengah bagi peserta didik yang memiliki tingkat kesulitan dalam mengikuti proses pembelajaran karena kelainan fisik, emosional, mental, sosial, dan/atau memiliki potensi kecerdasan dan bakat istimewa yang peserta didiknya berkelainan terdiri atas tunanetra, tunarungu, tunawicara, tunagrahita, tunadaksa, tunalaras, berkesulitan belajar, lamban belajar, autisme, memiliki gangguan motorik, menjadi korban penyalahgunaan narkoba, obat terlarang serta zat adiktif lain dan memiliki kelainan lain.
- (2) UPTD Satuan Pendidikan SLB dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan pengembangan potensi peserta didik secara optimal sesuai kemampuannya;
  - b. pelaksanaan administrasi umum di lingkungan UPTD;
  - c. pelaksanaan pengoordinasian penyusunan perencanaan di lingkungan UPTD;
  - d. meningkatkan kepekaan dan kemampuan mengapresiasi serta mengekspresikan keindahan, kehalusan, dan harmoni;
  - e. menyalurkan bakat dan kemampuan di bidang olahraga, baik untuk kesehatan dan kebugaran jasmani maupun prestasi; dan
  - f. meningkatkan kesiapan fisik dan mental untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang pendidikan tinggi dan/atau untuk hidup mandiri di masyarakat.

Pasal 16

- (1) Kepala UPTD Satuan Pendidikan SLB mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan menyelenggarakan pelaksanaan layanan pendidikan menengah umum.
- (2) Kepala UPTD Satuan Pendidikan SLB dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan Penyusunan Perencanaan dan Program Sekolah;
  - b. pelaksanaan Rencana Kerja Sekolah;
  - c. pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Sekolah;
  - d. pelaksanaan Kepemimpinan Sekolah;

- e. pelaksanaan Pengembangan Sistem Informasi Sekolah;
  - f. pelaksanaan pembinaan Pegawai ASN; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Uraian tugas Kepala UPTD Satuan Pendidikan SLB meliputi:
- a. memimpin dan mengoordinasikan penyusunan Perencanaan dan Program sekolah, yang meliputi:
    - 1. merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan visi sekolah;
    - 2. merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan misi sekolah;
    - 3. merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan tujuan sekolah;
    - 4. membuat Rencana Kerja Sekolah dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah; dan
    - 5. membuat perencanaan program induksi.
  - b. mengoordinasikan pelaksanaan Rencana Kerja Sekolah, yang meliputi:
    - 1. menyusun pedoman kerja;
    - 2. menyusun struktur organisasi sekolah;
    - 3. menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan sekolah per semester dan tahunan;
    - 4. menyusun pengelolaan kesiswaan yang meliputi:
      - a) menyusun kurikulum, kalender pendidikan, dan kegiatan pembelajaran;
      - b) mengelola pendidik dan tenaga kependidikan;
      - c) mengelola sarana dan prasarana;
      - d) membimbing guru pemula;
      - e) mengelola keuangan dan pembiayaan;
      - f) mengelola budaya dan lingkungan sekolah;
      - g) memberdayakan peran serta masyarakat dan kemitraan sekolah; dan
      - h) melaksanakan program induksi.
  - c. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Sekolah, yang meliputi:
    - 1. melaksanakan program supervisi;
    - 2. melaksanakan Evaluasi Diri Sekolah;
    - 3. melaksanakan evaluasi dan pengembangan kurikulum;

4. mengevaluasi pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan; dan
  5. menyalapkan kelengkapan akreditasi sekolah.
- d. mengoordinasikan pengembangan sistem informasi sekolah;
  - e. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 17

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengadministrasian umum, penyiapan bahan penyusunan rencana, monitoring dan evaluasi serta penatausahaan keuangan di lingkungan SLB.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan administrasi umum dan persuratan di lingkungan SLB;
  - b. pelaksanaan pengarsipan dokumen di lingkungan SLB;
  - c. pelaksanaan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan di lingkungan SLB;
  - d. pelaksanaan penyusunan dan analisa kebutuhan sarana dan prasarana di lingkungan SLB;
  - e. pelaksanaan penyusunan bahan dokumen perencanaan di lingkungan SLB;
  - f. pelaksanaan pembinaan dan penegakan disiplin pegawai di lingkungan SLB;
  - g. pelaksanaan pengelolaan dan pemeliharaan aset di lingkungan SLB;
  - h. pelaksanaan pembinaan Pegawai ASN; dan
  - i. Pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan atasan.
- (3) Uraian tugas Subbagian Tata Usaha meliputi:
  - a. melaksanakan pengadministrasian umum dan persuratan di lingkungan SLB;
  - b. melaksanakan pengarsipan dokumen di lingkungan SLB;
  - c. melaksanakan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan di lingkungan SLB;
  - d. menyusun dan menganalisa kebutuhan sarana dan prasarana di lingkungan SLB;
  - e. menyusun bahan dokumen perencanaan di lingkungan SLB;
  - f. melaksanakan pembinaan pegawai di lingkungan SLB;
  - g. melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan aset di lingkungan SLB;

- h. melaksanakan pembinaan Pegawai ASN; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD Satuan Pendidikan SLB.

## BAB VI JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 18

- (1) Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis di bidang keahlian dan keterampilan masing-masing.
- (2) Jabatan fungsional dapat dibagi dalam sub kelompok sesuai dengan kebutuhan dan keahliannya masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (3) Pejabat fungsional dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Satuan Pendidikan.
- (4) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (6) Pembinaan administratif jabatan fungsional diselenggarakan oleh Kepala Subbagian Tata Usaha meliputi penilaian dan penetapan angka kredit, usulan kenaikan pangkat, gaji berkala serta pendidikan dan pelatihan.
- (7) Pembinaan teknis Jabatan fungsional diselenggarakan oleh Kepala UPTD Satuan Pendidikan terkait meliputi rencana penugasan dan pengukuran kinerja.

## BAB VII TATA KERJA

### Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala UPTD Satuan Pendidikan, Kepala Subbagian Tata Usaha, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan UPTD Satuan Pendidikan.
- (2) Kepala UPTD Satuan Pendidikan wajib mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan harus mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

- (3) Kepala UPTD Satuan Pendidikan bertanggung jawab memimpin dan mengordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala UPTD Satuan Pendidikan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPTD Satuan Pendidikan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam melaksanakan tugas, Kepala UPTD Satuan Pendidikan dan unit organisasi dibawahnya, wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya.

## BAB VIII

### KEPEGAWAIAN DAN JABATAN

#### Bagian Kesatu

#### Kepegawaian

#### Pasal 20

Pengangkatan, pemberhentian pejabat dan pegawai UPTD Satuan Pendidikan Provinsi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Kedua

#### Jabatan

#### Pasal 21

- (1) Kepala UPTD Satuan Pendidikan adalah Jabatan fungsional guru sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Subbagian adalah Jabatan Struktural Esselon IV.b atau Jabatan Pengawas.

BAB IX  
PEMBIAYAAN

Pasal 22

Pembiayaan untuk mendukung kegiatan UPTD Satuan Pendidikan dapat bersumber dari penerimaan UPTD Satuan Pendidikan, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi, dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Unit Pelaksana Teknis Dinas Satuan Pendidikan dan Pejabat yang sudah ada tetap menjalankan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkannya Pejabat sesuai dengan Peraturan Gubernur ini.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

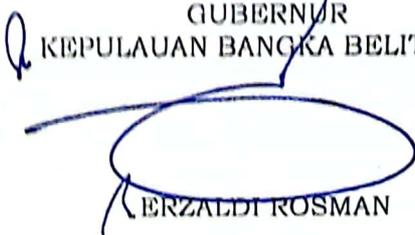
Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Nomor 100 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Satuan Pendidikan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2017 Nomor 04 Seri D) sebagai mana telah diubah terakhir kalinya dengan Peraturan Gubernur Nomor 32 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Nomor 100 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Satuan Pendidikan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2019 Nomor 01 Seri D, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung

Ditetapkan di Pangkalpinang  
pada tanggal 25 Januari 2021

GUBERNUR  
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,  
  
ERZALDI ROSMAN

Diundangkan di Pangkalpinang  
pada tanggal 25 Januari 2021

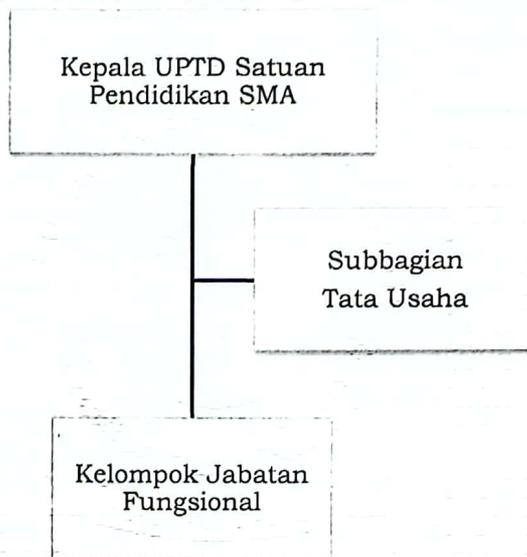
SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

  
NAZIARTO

BERITA DAERAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG TAHUN 2021  
NOMOR 9 SERI 0

LAMPIRAN I  
PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA  
BELITUNG  
NOMOR TAHUN 2021  
TENTANG  
PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN, SUSUNAN  
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS SATUAN PENDIDIKAN  
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UPTD SATUAN PENDIDIKAN SMA

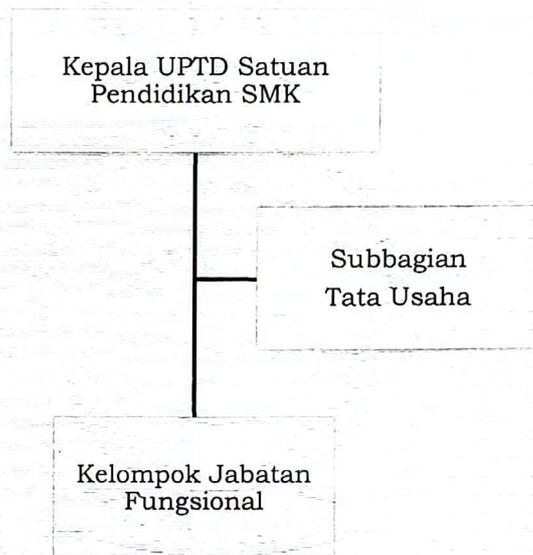


GUBERNUR  
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

ERZALDI ROSMAN

LAMPIRAN II  
PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA  
BELITUNG  
NOMOR 11 TAHUN 2021  
TENTANG  
PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN, SUSUNAN  
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS SATUAN PENDIDIKAN  
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UPTD SATUAN PENDIDIKAN SMK

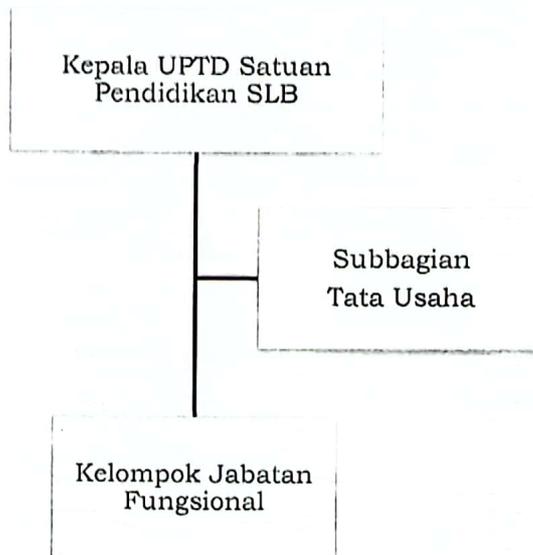


GUBERNUR  
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

ERZALDI ROSMAN

LAMPIRAN III  
PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA  
BELITUNG  
NOMOR 1 TAHUN 2021  
TENTANG  
PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN, SUSUNAN  
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS SATUAN PENDIDIKAN  
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UPTD SATUAN PENDIDIKAN SLB



GUBERNUR  
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

ERZALDI ROSMAN