BUPATI TAKALAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI TAKALAR
NOMOR 21 TAHUN 2018

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS SATUAN PENDIDIKAN FORMAL SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI PADA DINAS PENDIDIKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TAKALAR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana teknis Daerah, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata kerja Unit Pelaksana Teknis Satuan Pendidikan Formal Sekolah Menengah Pertama Negeri;

Mengingat :

1. 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);

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 5494);

3. 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);

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 Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105);

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);

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 451, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 451);

8. Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan Nomor 12 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Tunjangan profesi, Tunjangan Khusus dan Tunjangan penghasilan Guru Pegawai negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 479;

9. Peraturan Daerah Kabupaten Takalar Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Takalar Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Takalar Nomor 7);

10. Peraturan Bupati Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Takalar (Lembaran Daerah Kabupaten Takalar Nomor 54 Tahun 2016).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS SATUAN PENDIDIKAN FORMAL SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI PADA DINAS PENDIDIKAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Takalar.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupatiadalah Bupati Takalar.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Takalar.
5. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Takalar.
6. Dinas adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Takalar.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Takalar.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah UPT Satuan Pendidikan Formal Sekolah Menengah Pertama Negeri pada Dinas Pendidikan Kabupaten Takalar.

9. Kepala UPT adalah Kepala UPT Satuan Pendidikan Formal Sekolah Menengah Pertama Negeri.
10. Tugas adalah ikhtisar dari 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 Bupati ini, dibentuk UPT Sekolah Menengah Pertama Negeri.

(2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing tercantum pada lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(3) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala UPT, dijabat oleh pejabat fungsional guru yang diberikan tugas tambahan.

(4) Kepala UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

(1) Susunan organisasi UPT terdiri dari:
   a. Kepala UPT;
   b. Kepala Tata Usaha;
   c. Wakil Kepala Sekolah; dan
   d. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Jumlah jabatan wakil kepala Sekolah sebagaimana dimaksud ayat (1), adalah :
   a. 3 (tiga) sampai dengan 9 (sembilan) rombongan belajar dapat memiliki 1 (satu) wakil kepala sekolah;
   b. 10 (sepuluh) sampai dengan 18 (delapan belas) rombongan belajar dapat memiliki paling banyak 2 (dua wakil kepala sekolah; dan
   c. Lebih dari 18 (delapan belas) rombongan belajar dapat memiliki paling banyak 3 (tiga) wakil kepala sekolah.

(3) Pengaturan dan penetapan Wakil Kepala sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas Pendidikan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan

(3) Bagan susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), tercantum pada lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TUGAS, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Tugas, Fungsi, Dan Uraian Tugas Kepala UPT Sekolah

Pasal 4

(1) Kepala UPT mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis pengelolaan Sekolah Menengah Pertama Negeri.

(2) Kepala UPT dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1),mempunyai fungsi:
   a. Pelaksanaan teknis pengelolaan pelayanan Sekolah Menengah Pertama Negeri;
   b. pelaksanaan teknis pengelolaan pelayanan urusan kurikulum, kesiswaan, sarana dan prasarana serta kehumasan;
   c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan Sekolah Menengah Pertama Negeri;
   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 proses kegiatan belajar mengajar;
   h. Melaksanakan administrasi kegiatan belajar mengajar;
   i. melaksanakan pembinaan guru, tenaga fungsional kependidikan, tenaga fungsional lainnya, serta membina hubungan kerjasama dan peran serta masyarakat;
   j. melaksanakan pengawasan penyelenggaraan administrasi dan proses kegiatan belajar mengajar;
   k. melaksanakan penataan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggan, kesiswaan, ketenagaan, keuangan, kurikulum, serta sarana dan prasarana pendukung penyelenggaraan pendidikan;
   l. mengatur pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler;
   m. melaksanakan hubungan kerjasama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat, dan dewan pendidikan;
   n. mengatur pelaksanaan kegiatan dan bimbingan di luar jam sekolah;
   o. melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis pengelolaan Sekolah Menengah Pertama Negeri;
   p. melaksanakan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi UPT;
   q. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala UPT dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Tugas dan Uraian Tugas Kepala Urusan Tata Usaha

Pasal 5

(1) Kepala Urusan Tata Usaha 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 Tata Usaha sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
b. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
c. melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan UPT sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
d. melaksanakan menyiapkan bahan penyusunan program UPT;
e. melaksanakan pengolahan dan penyajian data dan informasi;
f. melaksanakan pelayanan administrasi umum;
g. melaksanakan pelayanan kepegawaian dan hukum;
h. melaksanakan pelayanan administrasi keuangan;
i. melaksanakan pelayanan ketatausahaan;
j. melaksanakan administrasi pelayanan organisasi dan tatalaksana;
k. melaksanakan urusan kerumahtanggaan;
l. melaksanakan kegiatan kehumasan;
m. melaksanakan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
o. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Pasal 6

(1) Untuk melaksanakan koordinasi pelayanan administrasi pada Satuan Pendidikan Formal Sekolah Menengah Pertama di wilayah kecamatan dapat membentuk unit kerja nonstruktural yang dipimpin oleh seorang koordinator.

(2) Koordinator wilayah kecamatan, dapat dijabat oleh pejabat fungsional pengawas atau Aparatur Sipil Negara Lainnya sesuai Peraturan Perundang-undangan.

BAB V

JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 7

(1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d 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 8

(1) Kepala UPT 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 bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan arahan 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 9

Pengangkatan dan pemberhentian jabatan Kepala UPT, Kepala Tata Usaha, wakil Kepala sekolah, dilaksanakan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 10

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

BAB VIII

KETENTUAN LAIN - LAIN

Pasal 11

(4) 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.

(5) Pembentukan satuan tugas/ unit kerja, kepengurusan, pengelola, dan/atau nama lainnya dalam UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaporkan kepada Kepala UPT wilayah masing-masing.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Takalar.

Ditetapkan di Takalar
pada tanggal 3 Januari 2018

BUPATI TAKALAR,

SYAMSARI

Diundangkan di Takalar
pada tanggal 3 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAKALAR,

NIRWAN

BERITA DAERAH KABUPATEN TAKALAR TAHUN 2018 NOMOR 3

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI TAKALAR
NOMOR :
TANGGAL :
TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS SATUAN PENDIDIKAN FORMAL SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI PADA DINAS PENDIDIKAN

NAMA – NAMA UNIT PELAKSANA TEKNIS SATUAN PENDIDIKAN FORMAL SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI PADA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN TAKALAR

NO	NAMA UPT	ALAMAT
	KECAMATAN PATTALASSANG	
1.	SMP NEGERI 1 TAKALAR	Jl. Tikolla Dg Leo
2.	SMP NEGERI 2 TAKALAR	Jl. Hm. Dg Manjarungi
	KECAMATAN POLONGBANGKENG SELATAN	
1.	SMP NEGERI 3 TAKALAR	Jl. Veteran
2.	SMP NEGERI 4 TAKALAR	Moncongkomba
3.	SMP NEGERI 5 TAKALAR	Jl. Permandian
	KECAMATAN POLONGBANGKENG UTARA	
1.	SMP NEGERI . 4 POLOMBANGKENG UTARA	Barugaya
2.	SMP NEGERI 1 POLOMBANGKENG UTARA	Jl. Basoke Dm. No.01,Palleko
3.	SMP NEGERI 2 POLOMBANGKENG UTARA	Lassang
4.	SMP NEGERI 3 POLONGBANGKENG UTARA	Malolo
5.	SMP NEGERI 5 POLOMBANGKENG UTARA	Desa Massamaturu
6.	SMP NEGERI 6 POLOMBANGKENG UTARA	Kupanga
7.	SMP NEGERI SATAP HOMEBASE	Jenetallasa
	KECAMATAN MAPPAKASUNGGU	
1.	SMP NEGERI 2 MAPPAKASUNGGU	Mangulabbe
2.	SMP NEGERI 3 MAPPAKASUNGGU	Pulau Satangnga
3.	SMP NEGERI 4 MAPPAKASUNGGU	Dusun Balandatu
4.	SMP NEGERI 7 MAPPAKASUNGGU	Taipa
5.	SMP NEGERI SATU ATAP KALUKUANG	Kalukuang
6.	SMP NEGERI SATU ATAP LANTANG PEO	Lantang Peo
7.	SMP NEGERI SATU ATAP TOMPOTANAH	Tompotanah
8.	SMP SATAP 11 MAPPAKASUNGGU	Pulau Bauluang
9.	SMPN 10 MAPPAKASUNGGU	Gontongan Pulau
10.	SMPN 8 MAPPAKASUNGGU SATU ATAP	Bangkotinggia

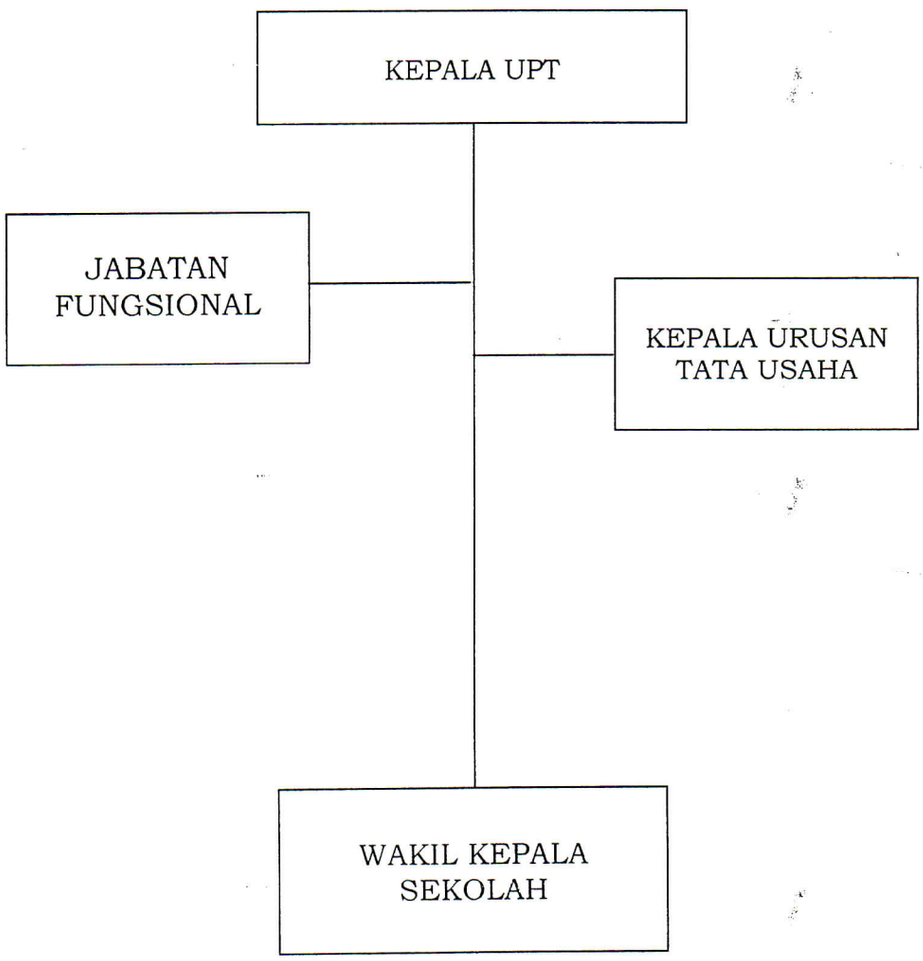
	KECAMATAN MANGARABOMBANG	
1.	SMP NEGERI 1 MANGARABOMBANG	Jl. Pendidikan No. 1 Mangadu
2.	SMP NEGERI 2 MANGARABOMBANG	Jl. Lure
3.	SMP NEGERI 3 MANGARABOMBANG	Jl. Poros Cikoang Km. 05 Mangarabombang
4.	SMP NEGERI 4 MANGARABOMBANG	Jl Pertanian
5.	SMP NEGERI 5 MANGARABOMBANG	Bontomanai
6.	SMP NEGERI SATU ATAP PUNAGA	Punaga
	KECAMATAN GALESONG SELATAN	
1.	SMP NEGERI 3 GALESONG SELATAN	Bontokassi
2.	SMP NEGERI 4 GALESONG SELATAN	Mangindara
	KECAMATAN GALESONG UTARA	
1.	SMP NEGERI 1 GALESONG UTARA	Jl. Pendidikan No.06 Bontolebang
2.	SMP NEGERI 2 GALESONG UTARA	Jl. Kaharuddin Dg. Sikki
3.	SMP NEGERI 3 GALESONG UTARA	Jl. Pendidikan No. 1 Bontosunggu
	KECAMATAN GALESONG	
1.	SMP NEGERI 1 GALESONG SELATAN	Jl. Pendidikan No 1 Bontomangape
2.	SMP NEGERI 2 GALESONG SELATAN	Gelesong
	KECAMATAN SANROBONE	
1.	SMP NEGERI 1 MAPPAKASUNGGU	Kunjung
2.	SMP NEGERI 1 SANROBONE	Sanrobone

BUPATI TAKALAR,

SYAMSARI

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI TAKALAR
NOMOR : 21 Tahun 2018
TANGGAL : 3 Januari 2018
TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS SATUAN PENDIDIKAN FORMAL SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI PADA DINAS PENDIDIKAN

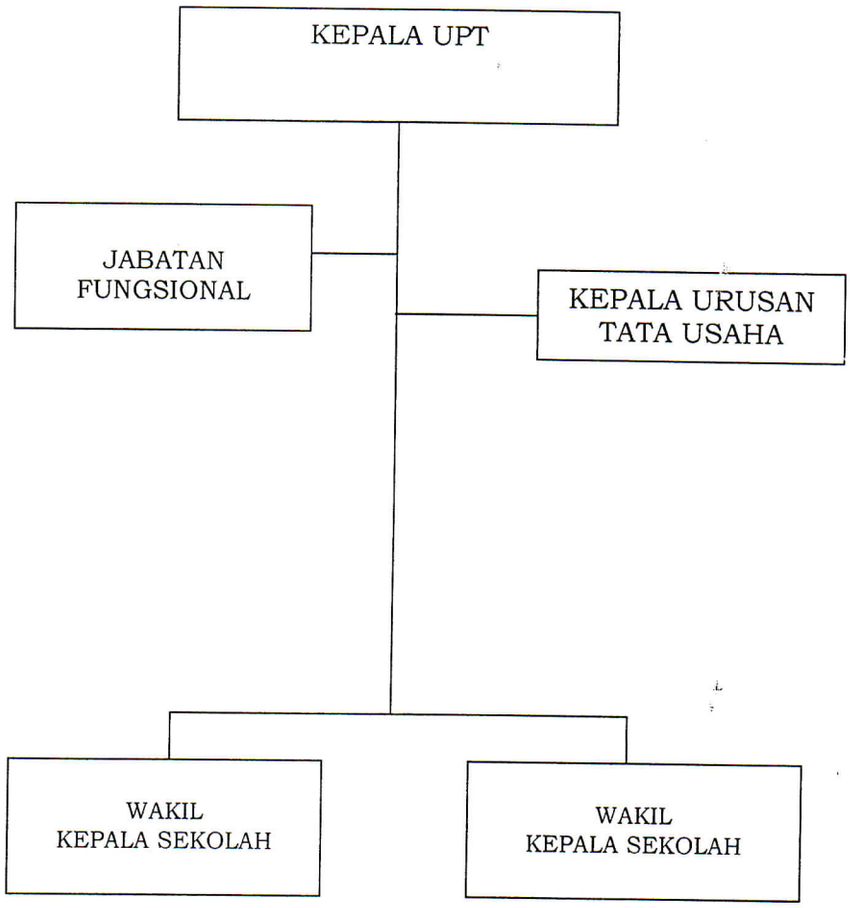
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS SATUAN PENDIDIKAN FORMAL SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI PADA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN TAKALAR



BUPATI TAKALAR,

SYAMSARI

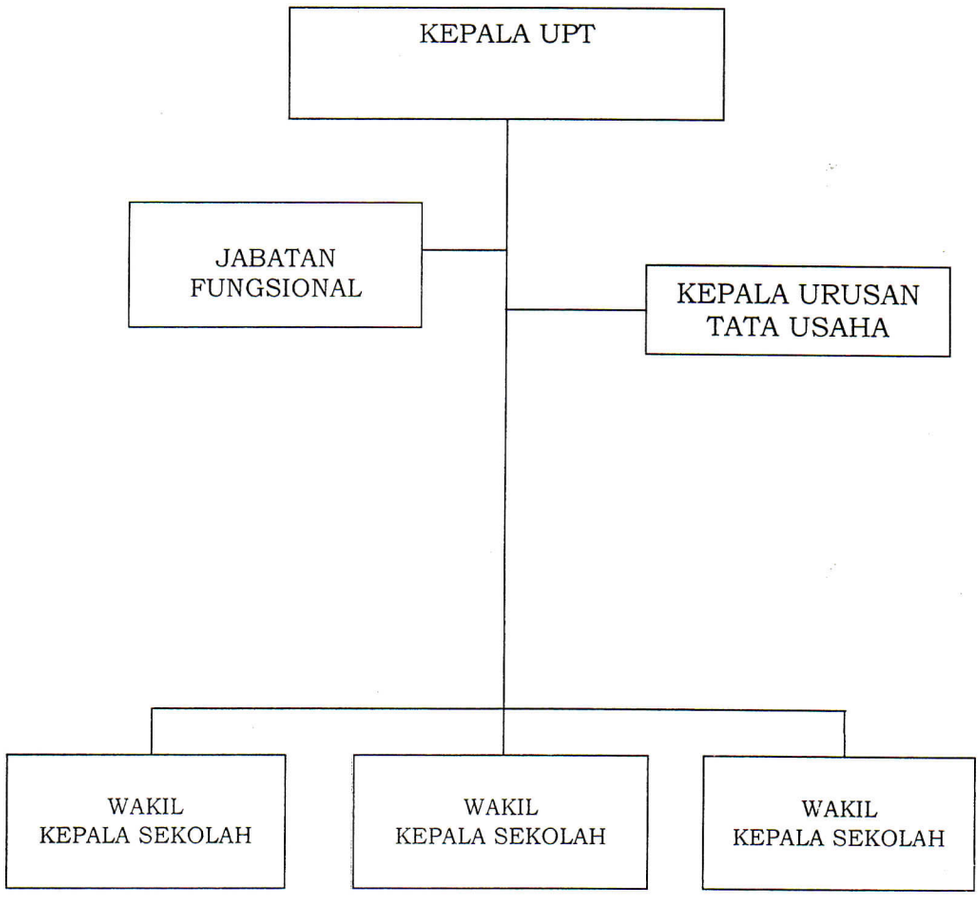
A. Bagan Susunan Organisasi UPT Sekolah Menengah Pertama Negeri dengan II (dua) Wakil Kepala Sekolah



BUPATI TAKALAR,

SYAMSARI

B. Bagan Susunan Organisasi UPT Sekolah Menengah Pertama Negeri dengan III (tiga) Wakil Kepala Sekolah



BUPATI TAKALAR,

SYAMSARI