



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 346 TAHUN 2014

TENTANG

**PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKOLAH DASAR NEGERI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 183 Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Pasal 71 ayat (2) Peraturan Gubernur Nomor 252 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Dasar Negeri;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
6. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014;

10. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1990 tentang Pendidikan Dasar;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 1992 tentang Tenaga Kependidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2000;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah;
19. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
20. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru;
21. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
22. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pola Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
25. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 28 Tahun 2010 tentang Penugasan Guru sebagai Kepala Sekolah/Madrasah;
26. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Sistem Pendidikan;
27. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah;

28. Peraturan Gubernur Nomor 252 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan;
29. Keputusan Gubernur Nomor 59 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksana Pembentukan Komite Sekolah pada Sekolah di Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKOLAH DASAR NEGERI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut Biro Organisasi dan RB adalah Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta
11. Suku Dinas Pendidikan adalah Suku Dinas Pendidikan Kota/Kabupaten Administrasi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
12. Kepala Suku Dinas adalah Kepala Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SDN menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pelaksanaan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) serta pengembangan SDN;
 - b. penyelenggaraan pendidikan dasar sesuai dengan kurikulum;
 - c. pelaksanaan bimbingan dan konseling bagi para peserta didik;
 - d. pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler untuk menyalurkan bakat dan minat peserta didik;
 - e. pelaksanaan dan pembinaan hubungan kerja sama dengan orang tua/wali peserta didik dan masyarakat;
 - f. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan terhadap guru, tenaga fungsional kependidikan lainnya, Pustakawan dan tenaga fungsional/profesi lainnya;
 - g. pengelolaan prasarana, sarana dan fasilitas SDN;
 - h. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang SDN;
 - i. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan SDN;
 - j. pengelolaan kearsipan, data dan informasi SDN;
 - k. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara SDN; dan
 - l. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi SDN.

BAB IV

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi SDN terdiri atas :
- a. Kepala Sekolah;
 - b. Wakil Kepala Sekolah;
 - c. Pelaksana Tata Usaha; dan
 - d. Tenaga Fungsional.
- (2) Dalam memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi SDN, Kepala Sekolah dapat dibantu paling banyak 2 (dua) Wakil Kepala Sekolah.
- (3) Bagan Susunan Organisasi SDN sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Kepala Sekolah

Pasal 6

- (1) Kepala Sekolah merupakan guru yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah.
- (2) Kepala Sekolah mempunyai tugas :
 - a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi SDN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
 - b. memimpin penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar serta membina guru, tenaga fungsional kependidikan lainnya, pengelola perpustakaan, tenaga fungsional/profesi lainnya dan tenaga lainnya, serta membina hubungan kerja sama dan peran serta masyarakat.
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Wakil Kepala Sekolah, Tata Usaha dan Tenaga Fungsional;
 - d. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau Instansi Pemerintah/Swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi SDN; dan
 - e. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi SDN.

Bagian Ketiga

Pelaksana Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Pelaksana Tata Usaha merupakan Satuan Pelaksana Administrasi SDN.
- (2) Pelaksana Tata Usaha dipimpin oleh seorang fungsional umum dengan sebutan Pengelola Tata Usaha, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah.
- (3) Pengelola Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bukan jabatan struktural serta diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Sekolah.
- (4) Pelaksana Tata Usaha mempunyai tugas :
 - a. menghimpun bahan dan mengoordinasikan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) serta pengembangan SDN;
 - b. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang SDN;
 - c. melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan SDN;
 - d. melaksanakan pengelolaan kearsipan, data dan informasi SDN;
 - e. melaksanakan penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan fasilitas, prasarana dan sarana kerja SDN;

- f. memelihara keamanan, ketertiban, keindahan, kebersihan dan kenyamanan kantor SDN;
- g. melaksanakan pengelolaan ruang rapat SDN;
- h. melaksanakan publikasi kegiatan dan pengaturan acara SDN;
- i. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja dan kegiatan serta akuntabilitas SDN; dan
- j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Pelaksana Tata Usaha.

Bagian Keempat

Wakil Kepala Sekolah

Paragraf 1

Pembentukan

Pasal 8

- (1) Pada SDN tertentu dapat dibentuk paling banyak 2 (dua) Wakil Kepala Sekolah, dengan kriteria :
 - a. SDN yang mempunyai rombongan belajar kurang dari 10 (sepuluh) rombongan belajar tidak dapat dibentuk Wakil Kepala Sekolah.
 - b. SDN yang mempunyai rombongan belajar 10 (sepuluh) sampai dengan 15 (lima belas) rombongan belajar dapat dibentuk 1 (satu) Wakil Kepala Sekolah.
 - c. SDN yang mempunyai rombongan belajar di atas 15 (lima belas) rombongan belajar dapat dibentuk 2 (dua) Wakil Kepala Sekolah, terdiri atas :
 - 1. Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum; dan
 - 2. Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan.
- (2) Wakil Kepala Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditugaskan dan diberhentikan oleh Kepala Dinas untuk masa tugas selama 4 (empat) tahun dan dapat ditugaskan kembali hanya untuk 1 (satu) masa tugas berikutnya berdasarkan penilaian kinerja.

Paragraf 2

Tugas

Pasal 9

- (1) Wakil Kepala Sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
 - a. menyusun program pengajaran;
 - b. menyusun dan menjabarkan kalender pendidikan;

- c. menyusun dan pembagian tugas guru dan jadwal pelajaran;
- d. menyusun jadwal evaluasi belajar dan pelaksanaan ujian akhir;
- e. menerapkan kriteria persyaratan kenaikan kelas dan ketamatan;
- f. mengatur jadwal penerimaan rapor dan Surat Tanda Tamat Belajar (STTB);
- g. mengoordinasikan, menyusun dan mengarahkan penyusunan kelengkapan mengajar;
- h. mengatur pelaksanaan program perbaikan dan pengayaan;
- i. mengatur pengembangan Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP)/Musyawarah Guru Bimbingan dan Penyuluhan (MGBP) dan koordinator mata pelajaran;
- j. melakukan supervisi administrasi akademis;
- k. melakukan pengarsipan program kurikulum;
- l. membina perpustakaan SDN;
- m. menyusun program pembinaan kesiswaan (OSIS), meliputi Kepramukaan, Palang Merah Remaja (PMR), Karya Ilmiah Remaja (KIR), Unit Kesehatan Sekolah (UKS), Paskibraka, Pesantren Kilat serta kegiatan siswa lainnya;
- n. melaksanakan bimbingan, pengarahan dan pengendalian kegiatan kesiswaan/OSIS dalam rangka menegakkan disiplin dan tata tertib sekolah serta pemilihan pengurus OSIS;
- o. membina pengurus OSIS dalam berorganisasi;
- p. menyusun jadwal dan pembinaan serta secara berkala dan insidental;
- q. membina dan melaksanakan koordinasi Kebersihan, Kerapian, Keindahan, Kerindangan, Ketertiban, Keamanan, Ketenteraman, Kekeluargaan dan Ketaqwaan (9 K);
- r. melaksanakan pemilihan siswa untuk mewakili sekolah dalam kegiatan di luar sekolah;
- s. mengatur mutasi siswa;
- t. menyusun dan membuat kepanitiaan penerimaan siswa baru dan pelaksanaan Masa Orientasi Sekolah (MOS);
- u. menyusun dan membuat jadwal kegiatan akhir tahun sekolah;
- v. menyelenggarakan cerdas cermat dan olah raga prestasi; dan
- w. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Wakil Kepala Sekolah.

Pasal 10

- (2) Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas :
- a. menyusun program pengajaran;
 - b. menyusun dan menjabarkan kalender pendidikan;

- c. menyusun dan pembagian tugas guru dan jadwal pelajaran;
- d. menyusun jadwal evaluasi belajar dan pelaksanaan ujian akhir;
- e. menerapkan kriteria persyaratan kenaikan kelas dan ketamatan;
- f. mengatur jadwal penerimaan rapor dan Surat Tanda Tamat Belajar (STTB);
- g. mengkoordinasikan, menyusun dan mengarahkan penyusunan kelengkapan mengajar;
- h. mengatur pelaksanaan program perbaikan dan pengayaan;
- i. mengatur pengembangan Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP)/Musyawarah Guru Bimbingan dan Penyuluhan (MGBP) dan koordinator mata pelajaran;
- j. melakukan supervisi administrasi akademis;
- k. melakukan pengarsipan program kurikulum;
- l. membina perpustakaan SDN; dan
- m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum.

Pasal 11

- (3) Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas :
- a. menyusun program pembinaan kesiswaan (OSIS), meliputi Kepramukaan, Palang Merah Remaja (PMR), Karya Ilmiah Remaja (KIR), Unit Kesehatan Sekolah (UKS), Paskibraka, Pesantren Kilat serta kegiatan siswa lainnya;
 - b. melaksanakan bimbingan, pengarahan dan pengendalian kegiatan kesiswaan/OSIS dalam rangka menegakkan disiplin dan tata tertib sekolah serta pemilihan pengurus OSIS;
 - c. membina pengurus OSIS dalam berorganisasi;
 - d. menyusun jadwal dan pembinaan serta secara berkala dan insidental;
 - e. membina dan melaksanakan koordinasi Kebersihan, Kerapihan, Keindahan, Kerindangan, Ketertiban, Keamanan, Ketenteraman, Kekeluargaan dan Ketaqwaan (9 K);
 - f. melaksanakan pemilihan siswa untuk mewakili sekolah dalam kegiatan di luar sekolah;
 - g. mengatur mutasi siswa;
 - h. menyusun dan membuat kepanitiaan penerimaan siswa baru dan pelaksanaan Masa Orientasi Siswa (MOS);
 - i. menyusun dan membuat jadwal kegiatan akhir tahun sekolah;
 - j. menyelenggarakan cerdas cermat dan olahraga prestasi; dan
 - k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan.

Bagian Kelima

Tenaga Fungsional

Pasal 12

Tenaga Fungsional adalah tenaga pelaksana penyelenggaraan pendidikan dasar pada SDN yang terdiri dari guru, tenaga fungsional kependidikan lainnya, Pustakawan dan tenaga fungsional/profesi lainnya.

Pasal 13

Guru, tenaga fungsional kependidikan lainnya dan tenaga fungsional/profesi lainnya melaksanakan tugas sesuai Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan penugasan Kepala Sekolah.

Pasal 14

Guru, tenaga fungsional kependidikan lainnya dan tenaga fungsional/profesi lainnya wajib mengembangkan kompetensi masing-masing guna meningkatkan pelaksanaan tugas sesuai Jabatan Fungsional yang bersangkutan, sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan manajemen pendidikan.

Pasal 15

Guru, tenaga fungsional kependidikan lainnya dan tenaga fungsional/profesi lainnya turut aktif dalam pengembangan SDN dan dapat diberikan tugas tambahan oleh Kepala Sekolah dalam penyelenggaraan pendidikan pada SDN.

BAB V

KOMITE SEKOLAH

Pasal 16

SDN membentuk Komite Sekolah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

FASILITAS

Pasal 17

- (1) Untuk mendukung penyelenggaraan kegiatan pendidikan pada setiap SDN dibentuk dan dikembangkan fasilitas sekolah, antara lain Perpustakaan, Laboratorium, Unit Kesehatan Sekolah dan fasilitas lainnya.
- (2) Fasilitas sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk dan dikembangkan sesuai kebutuhan dan kemampuan, dengan memperhatikan program prioritas.

Pasal 18

- (1) Fasilitas sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), dalam operasionalnya dikelola/dipimpin/dikoordinasikan oleh pengelola perpustakaan dan/atau guru/tenaga fungsional kependidikan lainnya/tenaga fungsional/profesi lainnya yang ditugaskan oleh Kepala Sekolah.
- (2) Pengelola Perpustakaan dan/atau guru/tenaga fungsional kependidikan lainnya/tenaga fungsional/profesi lainnya yang mendapat tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, SDN wajib taat dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Sekolah mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi terkait dalam rangka meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan pada SDN.

Pasal 20

Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Pelaksana Tata Usaha, Guru, Tenaga Kependidikan Lainnya, Pengelola Perpustakaan, Tenaga Fungsional Lainnya/Profesi Lainnya dan Tenaga Lainnya pada SDN wajib melaksanakan tugas masing-masing sesuai dengan ketentuan perundang-undangan serta menerapkan prinsip koordinasi, kerja sama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, efektivitas dan efisiensi.

Pasal 21

- (1) Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Pelaksana Tata Usaha, Guru, Tenaga Kependidikan Lainnya, Pengelola Perpustakaan, Tenaga Fungsional Lainnya/Profesi Lainnya dan Tenaga Lainnya pada SDN wajib memimpin, mengoordinasikan, mengarahkan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina dan menilai kinerja bawahan masing-masing.
- (2) Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Pelaksana Tata Usaha, Guru, Tenaga Kependidikan Lainnya, Pengelola Perpustakaan, Tenaga Fungsional Lainnya/Profesi Lainnya dan Tenaga Lainnya wajib mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Pelaksana Tata Usaha, Guru, Tenaga Kependidikan Lainnya, Pengelola Perpustakaan, Tenaga Fungsional Lainnya/Profesi Lainnya dan Tenaga Lainnya pada SDN mengembangkan komitmen bersama sebagai tim kerja untuk pengembangan SDN secara konsisten dan berkesinambungan.

Pasal 23

Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Pelaksana Tata Usaha, Guru, Tenaga Kependidikan Lainnya, Pengelola Perpustakaan, Tenaga Fungsional Lainnya/Profesi Lainnya dan Tenaga Lainnya secara aktif mengembangkan sikap dan perilaku keteladanan, baik di dalam maupun di luar sekolah sesuai peran SDN sebagai Satuan Penyelenggara Pendidikan.

Pasal 24

Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Pelaksana Tata Usaha, Guru, Tenaga Kependidikan Lainnya, Pengelola Perpustakaan, Tenaga Fungsional Lainnya/Profesi Lainnya dan Tenaga Lainnya menciptakan dan mengembangkan komunikasi edukatif, harmonis, partisipatif, demokratis dan konstruktif dalam sekolah, termasuk dengan peserta didik dan orang tua/wali peserta didik.

BAB VIII

KEPEGAWAIAN

Pasal 25

- (1) Pegawai pada SDN merupakan Pegawai Aparatur Sipil Negara, terdiri atas :
 - a. Pegawai Negeri Sipil; dan
 - b. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja
- (2) Pengelolaan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Aparatur Sipil Negara.
- (3) Dalam pelaksanaan pengelolaan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), SDN mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah melalui BKD dan Biro Organisasi dan RB.

BAB IX

KEUANGAN

Pasal 26

- (1) Belanja pelaksanaan tugas dan fungsi SDN dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) serta sumber pembiayaan dari pihak lain yang sah dan tidak mengikat.
- (2) Pengelolaan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bidang keuangan negara/daerah.

BAB X

ASET

Pasal 27

- (1) Aset yang dipergunakan oleh SDN sebagai prasarana dan sarana kerja merupakan aset daerah dengan status kekayaan daerah yang tidak dipisahkan.

- (2) Pengelolaan aset atau prasarana dan sarana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bidang keuangan negara/daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan bidang pengelolaan barang milik negara/daerah.

Pasal 28

- (1) Prasarana dan sarana kerja yang diterima dalam bentuk pemberian, hibah atau bantuan dari pihak ketiga kepada SDN dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya merupakan penerimaan barang daerah.
- (2) Penerimaan barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), segera dilaporkan kepada Kepala Dinas untuk selanjutnya dilaporkan kepada Gubernur melalui Kepala BPKAD selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) sekaligus sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk dicatat dan dibukukan dalam daftar Barang Milik Daerah (BMD).

BAB XI

PELAPORAN DAN AKUNTABILITAS

Pasal 29

- (1) SDN menyusun dan menyampaikan laporan berkala tahunan, semester, triwulan, bulanan dan/atau sewaktu-waktu kepada Kepala Dinas Pendidikan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain meliputi laporan:
 - a. kepegawaian;
 - b. keuangan;
 - c. kinerja;
 - d. barang;
 - e. akuntabilitas; dan
 - f. pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan.

Pasal 30

Dalam rangka akuntabilitas, SDN mengembangkan sistem pengendalian internal sebagai bagian dari sistem pengendalian internal Dinas Pendidikan.

BAB XII

PENGAWASAN

Pasal 31

Pengawasan terhadap SDN dilaksanakan oleh :

- a. Lembaga negara yang mempunyai tugas memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara; dan
- b. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.

BAB XIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 32

Formasi Jabatan dan kebutuhan peralatan kerja diatur/ditetapkan dengan Peraturan Gubernur/Keputusan Gubernur tersendiri, sesuai dengan kebutuhan, kemampuan keuangan daerah dan prioritas daerah.

BAB XIV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 205 Tahun 2010 tentang Penetapan Sekolah Dasar Negeri sebagai Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Desember 2014

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

BASUKI T. PURNAMA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 31 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2014 NOMOR 62213

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,



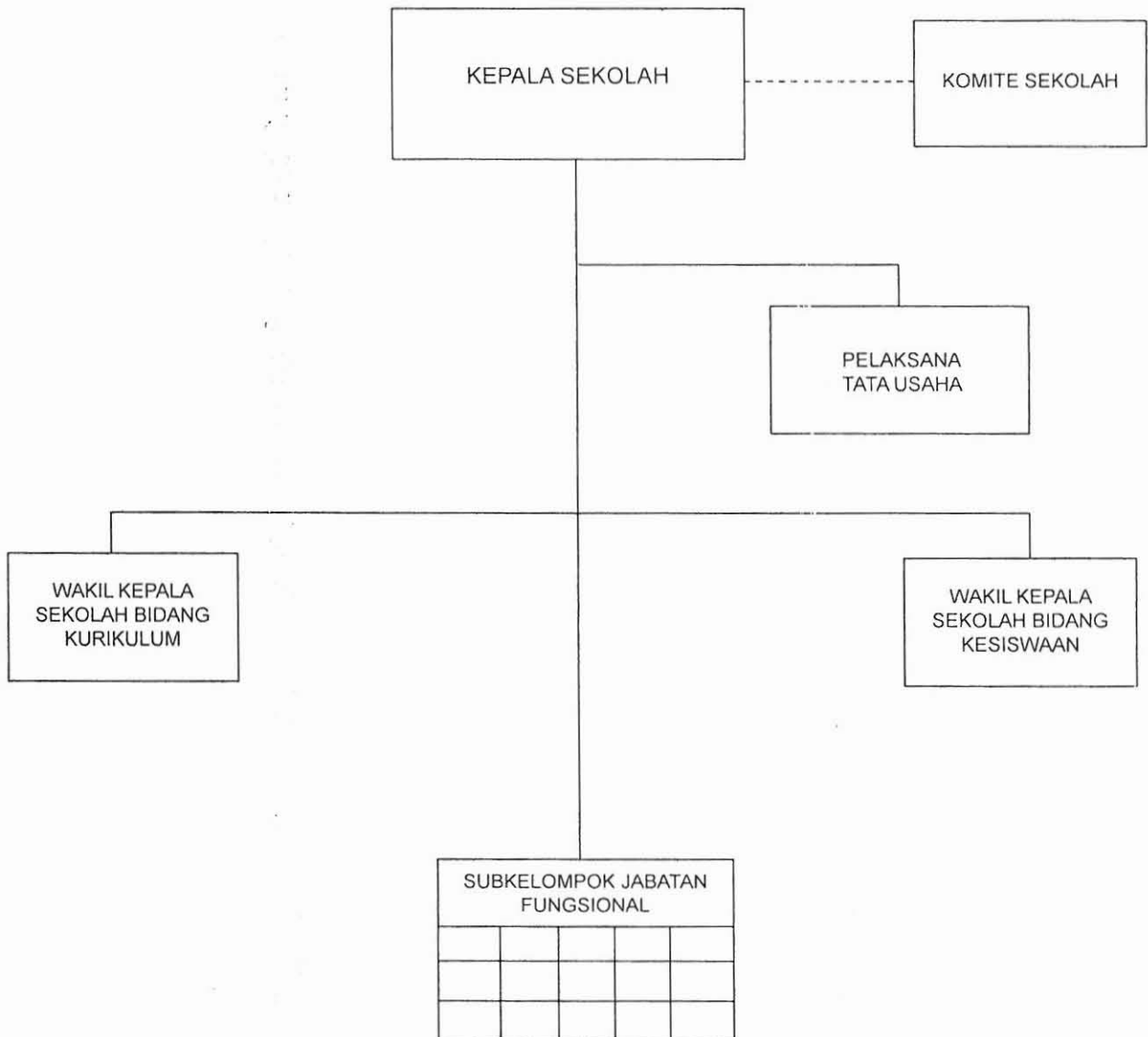
SRI RAHAYU

NIP. 195712281985032003

Lampiran : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 346 TAHUN 2014
Tanggal 31 Desember 2014

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
SEKOLAH DASAR NEGERI



GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

BASUKI T. PURNAMA