



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 377 TAHUN 2016

TENTANG

**PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang :** bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dan Pasal 63 ayat (2) Peraturan Gubernur Nomor 277 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Menengah Kejuruan Negeri;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
 6. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
 7. Peraturan Gubernur Nomor 277 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN 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 penyelenggaraan Pemerintah 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. 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.
7. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Suku Dinas Pendidikan adalah Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Kepala Suku Dinas adalah Kepala Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Sekolah Menengah Kejuruan Negeri yang selanjutnya disingkat SMKN adalah Sekolah Menengah Kejuruan Negeri Dinas Pendidikan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
12. Kepala Sekolah adalah Kepala SMKN.

13. Komite Sekolah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua/wali peserta didik, komunitas sekolah dan tokoh masyarakat yang peduli pendidikan.
14. Aparatur Sipil Negara adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu Jabatan Pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk Sekolah Menengah Kejuruan Negeri.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) SMKN merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan dalam penyelenggaraan pendidikan menengah kejuruan.
- (2) SMKN dipimpin oleh seorang Kepala Sekolah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Suku Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Sekolah dibantu oleh 4 (empat) Wakil Kepala Sekolah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah.
- (4) Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, SMKN dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Sekolah Menengah Kejuruan Dinas Pendidikan.

Pasal 4

- (1) SMKN mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan menengah kejuruan pada jenjang menengah 3 (tiga) dan/atau 4 (empat) tahun bagi tamatan Sekolah Menengah Pertama atau yang sederajat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SMKN menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pelaksanaan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) serta pengembangan SMKN;

- b. pembimbingan, pengajaran dan/atau pelatihan teori dan praktik kejuruan bagi peserta didik sesuai dengan kurikulum;
- c. pembimbingan dan pembinaan kompetensi non-akademik bagi peserta didik;
- d. pengurusan sarana pendidikan dan bahan pengajaran yang dipergunakan untuk proses belajar mengajar dan latihan praktik kejuruan para peserta didik;
- e. penjajagan, perintisan, pelaksanaan dan pembimbingan hubungan kerja sama dengan dunia usaha dan industri serta orang tua/wali peserta didik dan masyarakat;
- f. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan unit produksi;
- g. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan terhadap Guru, Tenaga Fungsional Kependidikan lainnya, Ketua Program Studi Keahlian, Ketua Paket Keahlian, penanggung jawab ruang praktik, Laboran, Pustakawan, Ketua Unit Produksi dan Tenaga Fungsional Profesi lainnya;
- h. pelaksanaan konseling bagi para peserta didik;
- i. pengembangan Bursa Kerja Khusus;
- j. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang SMKN;
- k. pelaksanaan pengelolaan prasarana, sarana dan fasilitas SMKN;
- l. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan SMKN;
- m. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara SMKN;
- n. pelaksanaan pengelolaan kearsipan, data dan informasi SMKN; dan
- o. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi SMKN.

BAB IV

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi SMKN terdiri atas :
- a. Kepala Sekolah;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum;

- d. Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan;
 - e. Wakil Kepala Sekolah Bidang Kehumasan dan Kemitraan;
 - f. Wakil Kepala Sekolah Bidang Prasarana dan Sarana; dan
 - g. Tenaga Fungsional;
- (2) Bagan Susunan Organisasi SMKN 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 SMKN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
 - b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas para Wakil Kepala Sekolah, Kasubbag Tata Usaha, pendidik, tenaga kependidikan dan tenaga fungsional/profesi lainnya;
 - c. memimpin penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar serta membina guru, tenaga fungsional kependidikan lainnya, ketua program studi keahlian, ketua paket keahlian, penanggung jawab ruang praktik, ketua unit produksi, laboran, pustakawan, tenaga fungsional/profesi lainnya, serta membina hubungan kerja sama dengan dunia usaha dan industri dan peran serta masyarakat;
 - d. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau Instansi Pemerintah/Swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi SMKN; dan
 - e. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi SMKN.

Bagian Ketiga

Subbagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan Satuan Pelaksana Administrasi SMKN.
- (2) Subbagian Tata usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Tata Usaha yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah.

- (3) Kepala Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Jabatan Struktural Eselon IV B.
- (4) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :
- a. menghimpun bahan dan menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) dan pengembangan SMKN;
 - b. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang SMKN;
 - c. melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan SMKN;
 - d. melaksanakan pengelolaan kearsipan SMKN;
 - e. melaksanakan penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana, sarana kerja dan fasilitas SMKN;
 - f. memelihara keamanan, ketertiban, keindahan, kebersihan dan kenyamanan kantor SMKN;
 - g. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi SMKN;
 - h. melaksanakan publikasi kegiatan, upacara dan pengaturan acara SMKN;
 - i. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja dan kegiatan serta akuntabilitas SMKN; dan
 - j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

Bagian Keempat

Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum

Pasal 8

- (1) Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum merupakan Guru yang diberi tugas tambahan sebagai Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum.
- (2) Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum 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.
- (3) Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum 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 sekolah; dan
- m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum.

Bagian Kelima

Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan

Pasal 9

- (1) Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan merupakan Guru yang diberi tugas tambahan sebagai Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan.
- (2) Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan 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.
- (3) Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan 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, Kerapian, 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 Pengenalan Lingkungan Sekolah (MPLS);
- i. menyusun dan membuat jadwal kegiatan akhir tahun sekolah;
- j. menyelenggarakan cerdas cermat dan olah raga prestasi; dan
- k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan.

Bagian Keenam

Wakil Kepala Sekolah Bidang Kehumasan dan Kemitraan

Pasal 10

- (1) Wakil Kepala Sekolah Bidang Kehumasan dan Kemitraan merupakan Guru yang diberi tugas tambahan sebagai Wakil Kepala Sekolah Bidang Kehumasan dan Kemitraan.
- (2) Wakil Kepala Sekolah Bidang Kehumasan dan Kemitraan 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.
- (3) Wakil Kepala Sekolah Bidang Kehumasan dan Kemitraan mempunyai tugas :
 - a. menyusun dan menyelenggarakan hubungan sekolah dengan dewan sekolah;
 - b. membina hubungan antar sekolah dengan wali murid;
 - c. membina pengembangan antar sekolah dengan lembaga pemerintah, swasta dan lembaga sosial lainnya;
 - d. membuat dan menyusun program semua kebutuhan sekolah;
 - e. koordinasi dengan semua staf untuk kelancaran kegiatan sekolah;
 - f. menciptakan hubungan yang kondusif diantara warga sekolah;
 - g. menyusun program kegiatan bakti sosial, karya wisata dan pameran hasil pendidikan (gebyar pendidikan);

- h. mewakili Kepala Sekolah apabila berhalangan untuk menghadiri rapat masalah-masalah yang bersifat umum; dan
- i. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Wakil Kepala Sekolah Bidang Kehumasan dan Kemitraan.

Bagian Ketujuh

Wakil Kepala Sekolah Bidang Prasarana dan Sarana

Pasal 11

- (1) Wakil Kepala Sekolah Bidang Prasarana dan Sarana merupakan Guru yang diberi tugas tambahan sebagai Wakil Kepala Sekolah Bidang Prasarana dan Sarana.
- (2) Wakil Kepala Sekolah Bidang Prasarana dan Sarana 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.
- (3) Wakil Kepala Sekolah Bidang Prasarana dan Sarana mempunyai tugas :
 - a. mengoordinasikan dan mengendalikan penyusunan rencana kebutuhan prasarana dan sarana SMKN;
 - b. mengendalikan penggunaan prasarana dan sarana SMKN;
 - c. mengoordinasikan penggunaan prasarana dan sarana SMKN;
 - d. mengoordinasikan penyediaan sarana pengajaran;
 - e. mengendalikan pengelolaan perawatan dan perbaikan prasarana dan sarana SMKN; dan
 - f. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Wakil Kepala Sekolah Bidang Prasarana dan Sarana.

Bagian Kedelapan

Tenaga Fungsional

Pasal 12

Tenaga Fungsional adalah tenaga pelaksana penyelenggaraan pendidikan menengah kejuruan pada SMKN yang terdiri dari pendidik dan tenaga kependidikan.

Pasal 13

Pendidik dan tenaga kependidikan melaksanakan tugas sesuai jabatan fungsional masing-masing berdasarkan penugasan Kepala Sekolah.

Pasal 14

Pendidik dan tenaga kependidikan 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

Pendidik dan tenaga kependidikan turut aktif dalam pengembangan SMKN dan dapat diberikan tugas tambahan oleh Kepala Sekolah dalam penyelenggaraan pendidikan pada SMKN.

BAB V

KOMITE SEKOLAH

Pasal 16

Pada setiap SMKN dibentuk Komite Sekolah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PROGRAM STUDI KEAHLIAN DAN PAKET KEAHLIAN

Pasal 17

- (1) Untuk mempersiapkan lulusan SMKN siap kerja pada setiap SMKN dikembangkan program studi keahlian dan paket keahlian.
- (2) Program studi keahlian dan paket keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembangkan sesuai kebutuhan dunia usaha dan industri serta perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.

Pasal 18

Program Studi Keahlian dan Paket Keahlian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dalam operasionalnya dikoordinasikan oleh Ketua Program Studi Keahlian dan Ketua Paket Keahlian dan/atau pendidik, tenaga kependidikan dan Tenaga Profesional/Profesi lainnya yang pelaksanaan tugasnya harus dipertanggungjawabkan kepada Kepala Sekolah.

BAB VII

FASILITAS

Bagian Kesatu

Fasilitas Sekolah

Pasal 19

- (1) Untuk mendukung penyelenggaraan kegiatan pendidikan pada setiap SMKN dibangun dan dikembangkan fasilitas sekolah sesuai dengan kebutuhan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Fasilitas sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk dan dikembangkan sesuai kebutuhan dan kemampuan, dengan memperhatikan program prioritas.

Pasal 20

- (1) Fasilitas sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, dalam operasionalnya dikelola/dipimpin/dikoordinasikan oleh penanggung jawab yang ditugaskan oleh Kepala Sekolah.
- (2) Penanggung jawab yang mendapat tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah.

Bagian Kedua

Unit Produksi

Pasal 21

- (1) Selain fasilitas sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dan Pasal 20, dibentuk dan dikembangkan Unit Produksi untuk meningkatkan keterampilan dalam memproduksi barang atau layanan jasa.
- (2) Unit Produksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan satuan usaha yang pelaksanaannya diintegrasikan ke dalam kegiatan kurikulum atau ekstrakurikuler dan beroperasi secara profesional.
- (3) Unit Produksi dibentuk dan dikembangkan sesuai kebutuhan dan kemampuan dengan memperhatikan program prioritas.
- (4) Unit Produksi mempunyai tugas :
 - a. mengimplementasikan kegiatan belajar peserta didik berbasis nilai-nilai industri dan meningkatkan kemampuan pendidik di SMKN pada jenis pekerjaan yang dapat menghasilkan barang atau jasa yang memenuhi standar pasar, memiliki nilai komersial dan layak untuk dijual;

- b. melaksanakan kegiatan perawatan dan perbaikan prasarana dan sarana pendidikan di unit produksi dengan prinsip manajemen berbasis sekolah;
 - c. menyelenggarakan kegiatan pelatihan bagi peserta didik SMKN serta kegiatan kerja sama produksi pemasaran dan promosi; dan
 - d. melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat umum dengan mendayagunakan sumber daya di sekolah.
- (5) Unit Produksi dalam operasionalnya dikoordinasikan oleh ketua unit produksi dan/atau guru/tenaga fungsional kependidikan lainnya dan tenaga fungsional/profesi lainnya yang ditugaskan oleh kepala sekolah;
- (6) Ketua Unit Produksi dan/atau guru/tenaga fungsional kependidikan lainnya dan tenaga fungsional/profesi lainnya yang mendapat tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah.
- (7) Kepala Sekolah melaporkan hasil pengelolaan kegiatan dan pemanfaatan fasilitas pada Unit Produksi kepada Kepala Dinas setiap 3 (tiga) bulan atau sesuai dengan kebutuhan.

BAB VIII

TATA KERJA

Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, SMKN 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 SMKN.

Pasal 23

Kepala Sekolah, para Wakil Kepala Sekolah, Kasubbag Tata Usaha, pendidik, tenaga kependidikan dan tenaga fungsional/profesi lainnya pada SMKN melaksanakan tugas masing-masing sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Kepala Sekolah, para Wakil Kepala Sekolah, Kasubbag Tata Usaha, pendidik dan tenaga kependidikan serta tenaga fungsional/profesi lainnya pada SMKN memimpin, mengoordinasikan, mengarahkan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina dan menilai kinerja bawahan masing-masing.

(2) Kepala Sekolah, para Wakil Kepala Sekolah, Kasubbag Tata Usaha, pendidik dan tenaga kependidikan serta tenaga fungsional/profesi lainnya mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

Kepala Sekolah, para Wakil Kepala Sekolah, Kasubbag Tata Usaha, pendidik dan tenaga kependidikan serta tenaga fungsional/profesi lainnya pada SMKN mengembangkan komitmen bersama sebagai tim kerja untuk pengembangan SMKN secara konsisten dan berkesinambungan.

Pasal 26

Kepala Sekolah, para Wakil Kepala Sekolah, Kasubbag Tata Usaha, pendidik dan tenaga kependidikan serta tenaga fungsional/profesi lainnya secara aktif mengembangkan sikap dan perilaku keteladanan, baik di dalam maupun di luar sekolah sesuai peran SMKN sebagai Satuan Penyelenggara Pendidikan.

Pasal 27

Kepala Sekolah, para Wakil Kepala Sekolah, Kasubbag Tata Usaha, pendidik dan tenaga kependidikan serta tenaga fungsional/profesi lainnya menciptakan dan mengembangkan komunikasi edukatif, harmonis, partisipatif, demokratis dan konstruktif dalam sekolah, termasuk dengan peserta didik dan orang tua/wali peserta didik.

BAB IX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 28

Ketentuan mengenai kepegawaian, keuangan, aset, pelaporan dan akuntabilitas, serta pengawasan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 297 Tahun 2014 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Menengah Kejuruan Negeri dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

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 29 Desember 2016

Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SUMARSONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 29 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2016 NOMOR 62274

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

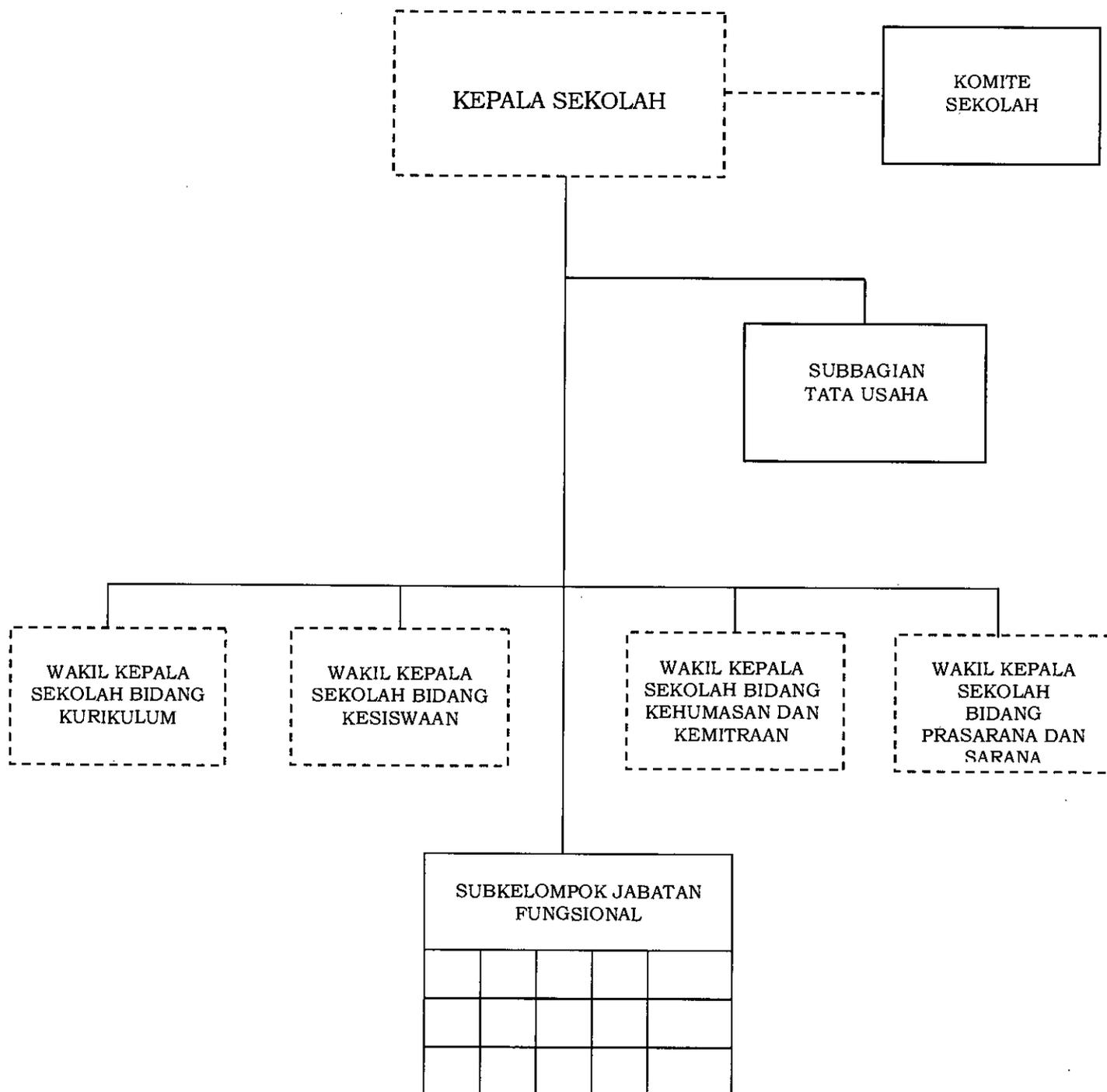


YAYAN YUHANA
NIP 196508241994032003

Lampiran : Keputusan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 377 TAHUN 2016
Tanggal 29 Desember 2016

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI



Plt. Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta,

ttd

Sumarsono