



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 297 TAHUN 2014

TENTANG

**PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN 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 Menengah Kejuruan 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 diubah 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 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. 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 Dinas Pendidikan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Suku Dinas Pendidikan adalah Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi/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.
13. Sekolah Menengah Kejuruan Negeri yang selanjutnya disingkat SMKN adalah Sekolah Menengah Kejuruan Negeri Dinas Pendidikan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
14. Kepala Sekolah adalah Kepala SMKN.
15. Komite Sekolah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua/wali peserta didik, komunitas sekolah dan tokoh masyarakat yang peduli pendidikan.
16. 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.
17. Pegawai Negeri Sipil adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki Jabatan Pemerintahan.
18. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk SMKN.

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 kerumah tanggaaan 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;

- 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; dan
 - 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 Orientasi Siswa (MOS);
 - 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. menyusuuri program kegiatan bakti sosial, karya wisata dan pameran hasil pencidikan (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 SMAN;
 - b. mengendalikan penggunaan prasarana dan sarana SMAN;
 - c. mengoordinasikan penggunaan prasarana dan sarana SMAN;
 - d. mengoordinasikan penyediaan sarana pengajaran;
 - e. mengendalikan pengelolaan perawatan dan perbaikan prasarana dan sarana SMAN; 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 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 SMKN.

Pasal 23

Kepala Sekolah, para Wakil Kepala Sekolah, Kasubbag Tata Usaha, pendidik, tenaga kependidikan dan tenaga fungsional/profesi lainnya pada SMKN wajib melaksanakan tugas masing-masing sesuai dengan ketentuan perundang-undangan serta menerapkan prinsip koordinasi, kerja sama, integrasi, sinkronisasi, akuntabilitas, transparansi, efektivitas dan efisiensi.

Pasal 24

- (1) Kepala Sekolah, para Wakil Kepala Sekolah, Kasubbag Tata Usaha, pendidik dan tenaga kependidikan serta tenaga fungsional/profesi lainnya pada SMKN wajib 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 wajib 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
KEPEGAWAIAN

Pasal 28

- (1) Pegawai pada SMKN 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), SMKN mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah melalui BKD dan Biro Organisasi dan RB.

BAB X
KEUANGAN

Pasal 29

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

BAB XI
ASET

Pasal 30

- (1) Aset yang dipergunakan oleh SMKN 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 keuangan negara/daerah dan ketentuan perundang-undangan pengelolaan barang milik negara/daerah.

Pasal 31

- (1) Prasarana dan sarana kerja yang diterima dalam bentuk pemberian, hibah atau bantuan dari pihak ketiga kepada SMKN dalam rangka melaksanakan 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 daftar Barang Milik Daerah (BMD).

BAB XII

PELAPORAN DAN AKUNTABILITAS

Pasal 32

- (1) SMKN menyusun dan menyampaikan laporan berkala tahunan, semester, triwulan, bulanan dan/atau sewaktu-waktu kepada Kepala Dinas melalui Kepala Suku Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (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.

BAB XIII

PENGAWASAN

Pasal 33

Pengawasan terhadap SMKN dilaksanakan oleh :

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

BAB XIV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 34

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

BAB XV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 188 Tahun 2009 tentang Penetapan Sekolah Menengah Kejuruan Negeri sebagai Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

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. PUJRNAMA

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 62164

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,



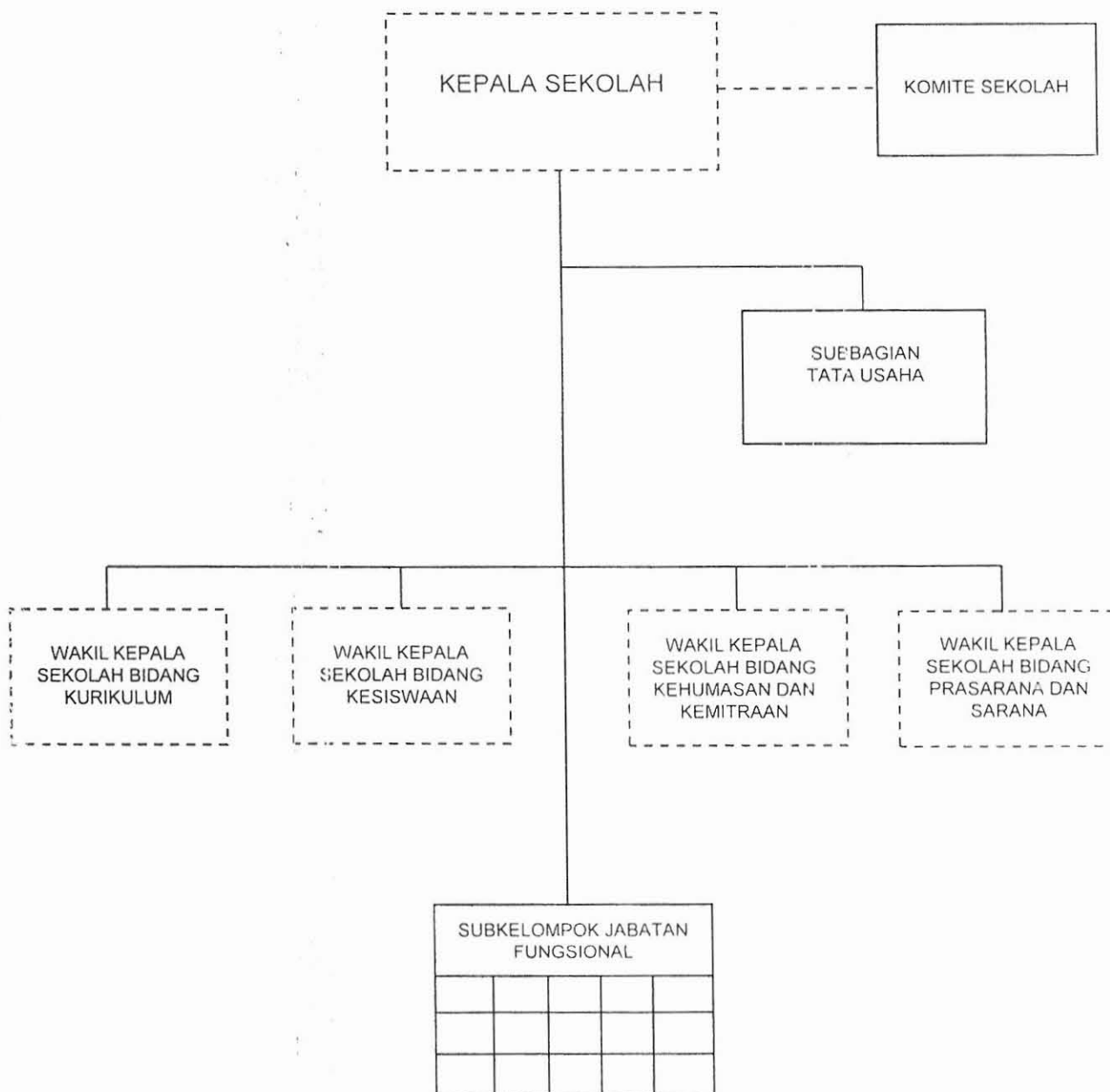
SRI RAHAYU

NIP. 195712231985032003

Lampiran : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 297 TAHUN 2014
Tanggal 31 Desember 2014

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI



GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

BASJKI T. PURNAMA