



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 349 TAHUN 2014

TENTANG

**PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKOLAH MENENGAH
PERTAMA NEGERI-SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI RAGUNAN
KHUSUS OLAHRAGAWAN PELAJAR**

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 Pertama Negeri-Sekolah Menengah Atas Negeri Ragunan Khusus Olahragawan Pelajar;
- 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 Guru Yang Mendapat Tugas Tambahan Sebagai Kepala Sekolah;
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 Pelaksanaan Pembentukan Komite Sekolah pada Sekolah di Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI-SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI RAGUNAN KHUSUS OLAHRAGAWAN PELAJAR.

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 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. Inspektorat adalah Inspektorat Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. 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.
10. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
12. Sekolah Menengah Pertama Negeri-Sekolah Menengah Atas Negeri Ragunan Khusus Olahragawan Pelajar, yang selanjutnya disingkat SMPN-SMAN RKOP adalah Sekolah Menengah Pertama Negeri-Sekolah Menengah Atas Negeri Ragunan Khusus Olahragawan Pelajar Dinas Pendidikan.
13. Kepala Sekolah adalah Kepala SMPN-SMAN RKOP.
14. Guru adalah Guru pada SMPN-SMAN RKOP.

15. Komite Sekolah adalah Lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua/wali peserta didik, komunitas sekolah dan tokoh masyarakat yang peduli pendidikan.
16. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta
17. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah Unit Kerja atau Subordinat SKPD.
18. Pegawai 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.
19. 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.
20. 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 SMPN-SMAN RKOP.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) SMPN-SMAN RKOP merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan dalam penyelenggaraan pendidikan dasar dan pendidikan menengah umum.
- (2) SMPN-SMAN RKOP merupakan satuan pendidikan dasar dan satuan pendidikan menengah umum dengan peserta didik Olahragawan Pelajar.
- (3) SMPN-SMAN RKOP menyelenggarakan satuan pendidikan dasar dan satuan pendidikan menengah umum dalam satu manajemen sekolah.
- (4) SMPN-SMAN RKOP dipimpin oleh seorang Kepala Sekolah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Suku Dinas.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Sekolah dapat dibantu oleh Wakil Kepala Sekolah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah.

- (6) Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, SMPN-SMAN RKOP dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Atas Dinas Pendidikan

Pasal 4

- (1) SMPN-SMAN RKOP mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan dasar program tiga tahun bagi Olahragawan Pelajar tamatan Sekolah Dasar atau yang sederajat dan pendidikan menengah umum program tiga tahun bagi Olahragawan Pelajar tamatan Sekolah Menengah Pertama atau yang sederajat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SMPN-SMAN RKOP menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) serta pengembangan SMPN-SMAN RKOP;
 - b. penyelenggaraan pendidikan dasar dan pendidikan menengah umum sesuai kurikulum;
 - c. penyusunan kegiatan belajar mengajar sesuai dengan kegiatan pendidikan dan pelatihan olahraga;
 - d. pelaksanaan bimbingan dan konseling bagi para 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, Pengelola Perpustakaan, Guru Bimbingan Konseling dan Tenaga Fungsional/profesi lainnya;
 - g. pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi SMPN-SMAN RKOP;
 - h. pengelolaan fasilitas, prasarana dan sarana dalam kawasan SMPN-SMAN RKOP;
 - i. pengembangan kerja sama dan kemitraan dengan pengelola Gelanggang Olahraga Ragunan;
 - j. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang SMPN-SMAN RKOP;
 - k. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan SMPN-SMAN RKOP;
 - l. pengelolaan kearsipan, data dan informasi SMPN-SMAN RKOP;
 - m. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara SMPN-SMAN RKOP; dan
 - n. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi SMPN-SMAN RKOP.

BAB IV

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi SMPN-SMAN RKOP terdiri dari :
- 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 SMPN–SMAN RKOP 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 SMPN–SMAN RKOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
 - b. memimpin penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar serta membina Guru dan Tenaga Fungsional kependidikan lainnya, Laboran, Pustakawan, Guru Bimbingan Konseling, Tenaga Fungsional/profesi lainnya dan tenaga lainnya serta membina hubungan kerja sama dan peran serta masyarakat.
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Tata Usaha;
 - d. memimpin pengelolaan fasilitas, prasarana dan sarana dalam kawasan SMPN–SMAN RKOP;
 - e. mengembangkan kerja sama dan kemitraan dengan pengelola Gelanggang Olahraga Ragunan;
 - f. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi SMPN–SMAN RKOP; dan
 - g. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi SMPN–SMAN RKOP.

Bagian Ketiga

Subbagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan satuan kerja staf dalam pelaksanaan administrasi SMPN–SMAN RKOP.
- (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 A.

(4) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :

- a. menghimpun bahan dan menyusun rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) serta pengembangan SMPN-SMAN RKOP;
- b. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang SMPN-SMAN RKOP;
- c. melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan SMPN-SMAN RKOP;
- d. melaksanakan pengelolaan kearsipan SMPN-SMAN RKOP;
- e. melaksanakan penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja SMPN-SMAN RKOP;
- f. memelihara keamanan, ketertiban, keindahan, kebersihan dan kenyamanan SMPN-SMAN RKOP;
- g. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi SMPN-SMAN RKOP;
- h. melaksanakan publikasi kegiatan dan pengaturan acara SMPN-SMAN RKOP;
- i. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja dan kegiatan serta akurabilitas SMPN-SMAN RKOP; 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 adalah Guru yang diberi tugas tambahan sebagai Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum.
- (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.
- (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 kelongkapan 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 SMPN-SMAN RKOP;
- 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 adalah Guru yang diberi tugas tambahan sebagai 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.
- (3) Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan mempunyai tugas :
 - a. menyusun program pembinaan kesiswaan (OSIS), meliputi Keprarnukaan, 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, Kekeuargaan 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 adalah Guru yang diberi tugas tambahan sebagai Wakil Kepala Sekolah Bidang Kehumasan dan Kemitraan.

- (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.
- (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 adalah Guru yang diberi tugas tambahan sebagai Wakil Kepala Sekolah Bidang Prasarana dan Sarana.
- (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.
- (3) Wakil Kepala Sekolah Bidang Prasarana dan Sarana mempunyai tugas :
- a. mengoordinasikan dan mengendalikan penyusunan rencana kebutuhan prasarana dan sarana SMPN-SMAN RKOP;
 - b. mengendalikan penggunaan prasarana dan sarana SMPN-SMAN RKOP;
 - c. mengoordinasikan penggunaan prasarana dan sarana SMPN-SMAN RKOP;
 - d. mengoordinasikan penyediaan sarana pengajaran;
 - e. mengendalikan pengelolaan perawatan dan perbaikan prasarana dan sarana SMPN-SMAN RKOP;
 - f. membantu Kepala Sekolah dalam melaksanakan kerja sama dan kemitraan dengan Pengelola Gelangan Olahraga Ragunan; dan
 - g. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Wakil Kepala Sekolah Bidang Prasarana dan Sarana.

Bagian Kedelapan

Tenaga Fungsional

Pasal 12

Tenaga Fungsional merupakan tenaga pelaksana penyelenggaraan pendidikan dasar dan pendidikan menengah umum pada SMPN-SMAN RKOP yang terdiri dari Guru, tenaga fungsional, Tenaga Fungsional kependidikan lainnya, laboran dan pustakawan dan Tenaga Fungsional/profesi lainnya.

Pasal 13

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

Pasal 14

Guru, tenaga fungsional, Tenaga Fungsional kependidikan lainnya, laboran dan pustakawan 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, Tenaga Fungsional kependidikan lainnya, laboran dan pustakawan dan Tenaga Fungsional/profesi lainnya turut aktif dalam pengembangani SMPN-SMAN RKOP dan dapat diberikan tugas tambahan oleh Kepala Sekolah dalam penyelenggaraan pendidikan pada SMPN-SMAN RKOP.

BAB V

KOMITE SEKOLAH

Pasal 16

Pada SMPN-SMAN RKOP dapat dibentuk Komite Sekolah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

FASILITAS

Pasal 17

- (1) Untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan, pada SMPN-SMAN RKOP dibentuk dan dikembangkan fasilitas sekolah, antara lain Laboratorium dan Perpustakaan.
- (2) Fasilitas sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk dan dikembangkan sesuai kebutuhan dan kemampuan, dengan memperhatikan program prioritas.

- (3) Fasilitas sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirancang sedemikian rupa sehingga memberikan kemudahan kepada peserta didik Olahragawan Pelajar dalam proses belajar mengajar.

Pasal 18

- (1) Fasilitas sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, dalam operasionalnya dikelola/dikoordinasikan oleh laboran/pustakawan dan/atau guru/tenaga fungsional kependidikan lainnya/tenaga fungsional/profesi lainnya sebagai penanggung jawab yang ditugaskan oleh Kepala Sekolah.
- (2) laboran/pustakawan 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, SMPN-SMAN RKOP wajib taat dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Sekolah mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi pada SMPN-SMAN RKOP.

Pasal 20

Kepala Sekolah, para Wakil Kepala Sekolah, Kepala Subbagian Tata Usaha, Guru, Tenaga Fungsional kependidikan lainnya, Pengelola Perpustakaan, Guru Bimbingan Konseling, Tenaga Fungsional/profesi lainnya dan tenaga lainnya pada SMPN-SMAN RKOP, wajib melaksanakan tugas masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip koordinasi, kerja sama, integrasi, sinkronisasi, akuntabilitas, transparansi, efektivitas dan efisiensi.

Pasal 21

- (1) Kepala Sekolah, para Wakil Kepala Sekolah, Kepala Subbagian Tata Usaha, Guru, Tenaga Kependidikan Lainnya, Pengelola Perpustakaan, Tenaga Fungsional Lainnya/Profesi Lainnya dan Tenaga Lainnya pada SMPN-SMAN RKOP wajib memimpin, mengoordinasikan, mengarahkan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina dan menilai kinerja bawahan masing-masing.
- (2) Kepala Sekolah, para Wakil Kepala Sekolah, Kepala Subbagian 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, para Wakil Kepala Sekolah, Kepala Subbagian Tata Usaha, Guru, Tenaga Fungsional kependidikan lainnya, Pengelola Perpustakaan, Guru Bimbingan Konseling, Tenaga Fungsional/profesi lainnya dan tenaga lainnya pada SMPN-SMAN RKOP mengembangkan komitmen bersama sebagai tim kerja untuk pengembangan SMPN-SMAN RKOP secara konsisten dan berkesinambungan.

Pasal 23

Kepala Sekolah, para Wakil Kepala Sekolah, Kepala Subbagian Tata Usaha, Guru, Tenaga Fungsional kependidikan lainnya, Pengelola Perpustakaan, Guru Bimbingan Konseling, Tenaga Fungsional/profesi lainnya dan tenaga lainnya secara aktif mengembangkan sikap dan perilaku keteladanan, baik di dalam maupun di luar sekolah.

Pasal 24

Kepala Sekolah, para Wakil Kepala Sekolah, Kepala Subbagian Tata Usaha, Guru, Tenaga Fungsional kependidikan lainnya, Pengelola Perpustakaan, Guru Bimbingan Konseling, Tenaga Fungsional/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 SMPN-SMAN RKOP 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), SMPN-SMAN RKOP mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah melalui BKD berkoordinasi dengan Biro Organisasi dan RB.

BAB IX

KEUANGAN

Pasal 26

- (1) Belanja pelaksanaan tugas dan fungsi SMPN-SMAN RKOP 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 belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan keuangan negara/daerah.

BAB X

ASET

Pasal 27

- (1) Aset yang dipergunakan oleh SMPN-SMAN RKOP 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 peraturan perundang-undangan pengelolaan barang milik negara/daerah.

Pasal 28

- (1) Prasarana dan sarana kerja yang diterima dalam bentuk pemberian, hibah atau bantuan dari Pihak Ketiga kepada SMPN-SMAN RKOP 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 Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk dicatat dan dibukukan dalam daftar Barang Milik Daerah (BMD).

BAB XI

PELAPORAN DAN AKUNTABILITAS

Pasal 29

- (1) SMPN-SMAN RKOP menyusun dan menyampaikan laporan berkala tahunan, semester, triwulan, bulanan dan/atau sewaktu-waktu kepada Kepala Dinas Kepala Suku Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (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 XII

PENGAWASAN

Pasal 30

Pengawasan terhadap SMPN-SMAN RKOP 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 31

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 32

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 45 Tahun 2011 tentang Penetapan Sekolah Menengah Pertama Negeri-Sekolah Menengah Atas Negeri Ragunan Khusus Olahragawan Pelajar sebagai Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

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 62216

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,



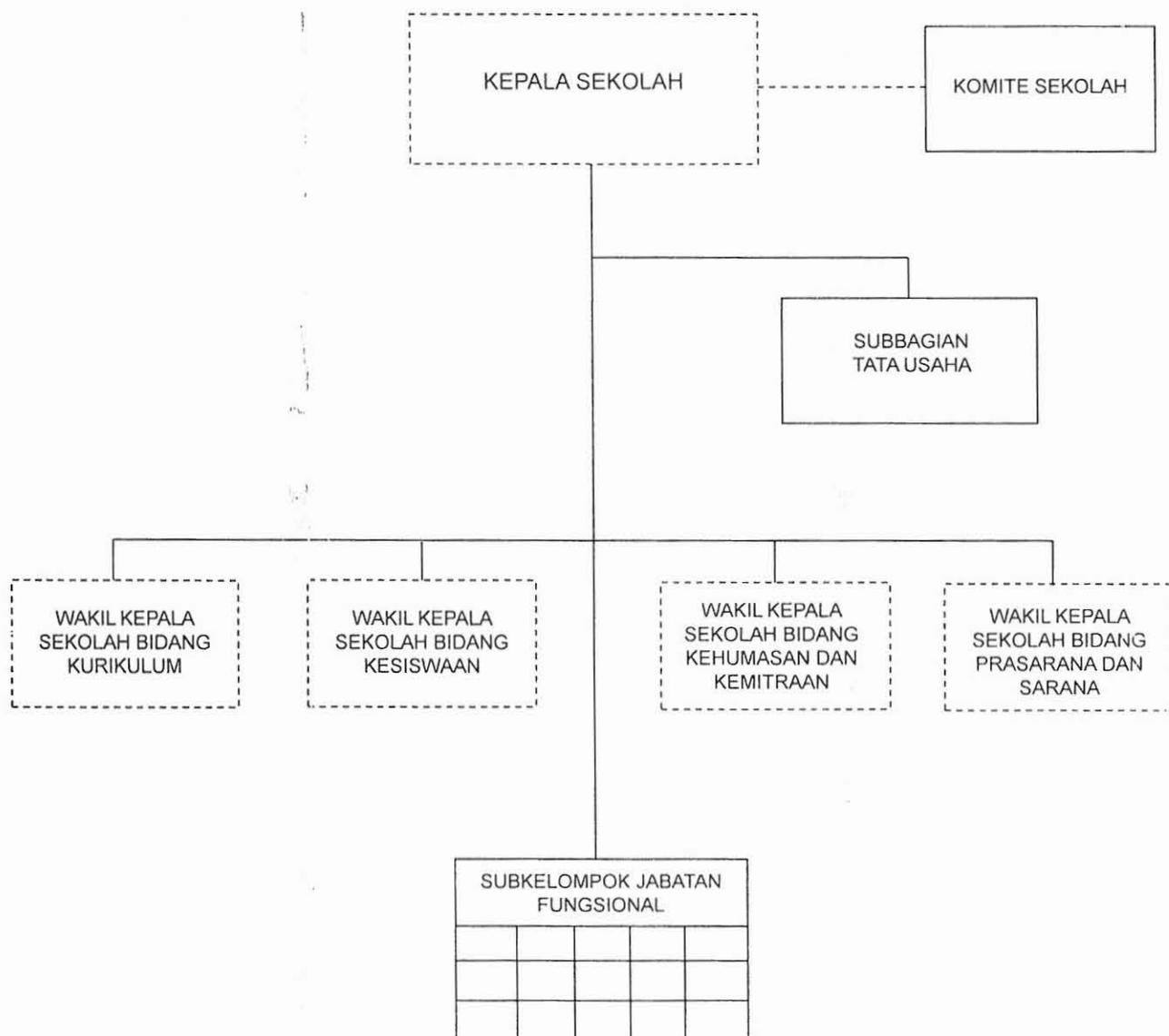
SRI RAHAYU

NIP 195712231985032003

Lampiran : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 349 TAHUN 2014
Tanggal 31 Desember 2014

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA
NEGERI-SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI RAGUNAN
KHUSUS OLAHRAGAWAN PELAJAR



GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

BASUKI T. PURNAMA