



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 351 TAHUN 2014

TENTANG

**PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKOLAH LUAR BIASA 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 Luar Biasa 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 Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah 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 Pendidikan Nasional Nomor 1 Tahun 2008 tentang Standar Proses Pendidikan Khusus;
25. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 33 Tahun 2008 tentang Standar Sarana dan Prasarana SDLB, SMPLB dan SMALB;
26. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 32 Tahun 2009 tentang Standar dan Kualifikasi Guru Pendidikan Khusus;
27. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16/2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya;

28. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 28 Tahun 2010 tentang Penugasan Guru sebagai Kepala Sekolah/Madrasah;
29. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Sistem Pendidikan;
30. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
31. Peraturan Gubernur Nomor 252 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan;
32. 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 LUAR BIASA 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/Kabupaten Administrasi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
13. Sekolah Luar Biasa Negeri yang selanjutnya disingkat SLBN adalah Sekolah Luar Biasa Negeri Dinas Pendidikan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
14. Kepala Sekolah adalah Kepala SLBN.
15. Pendidikan khusus merupakan pendidikan bagi peserta didik yang memiliki tingkat kesulitan dalam mengikuti proses pembelajaran karena kelainan fisik, emosional, mental, sosial dan/atau memiliki potensi kecerdasan dan bakat istimewa.
16. Satuan pendidikan khusus bagi peserta didik berkelainan pada jenjang pendidikan anak usia dini non formal dan informal yaitu TKLB.
17. Satuan pendidikan khusus bagi peserta didik berkelainan pada jenjang pendidikan dasar terdiri atas SDLB dan SMPLB.
18. Satuan pendidikan khusus bagi peserta didik berkelainan pada jenjang pendidikan menengah terdiri atas SMALB dan SMKLB.
19. Tenaga Pendidik adalah Guru yang bertugas pada satuan pendidikan dasar (TKLB, SDLB dan SMPLB) dan satuan pendidikan menengah (SMALB/SMKLB).
20. Tenaga Kependidikan adalah tenaga yang mendukung jalannya penyelenggaraan pendidikan khusus yang terdiri dari Tenaga Tata Usaha, Pustakawan, Laboran, Kepala Bengkel, Teknisi pusat sumber, Terapi wicara, terapi okupasi, fisioterapi, Psikolog, Psikiatri, Dokter (umum dan specials).
21. Komite sekolah/madrasah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua/wali peserta didik, komunitas sekolah serta tokoh masyarakat yang peduli pendidikan.
22. Pendidikan inklusi adalah pendidikan yang menyertakan semua anak secara bersama-sama dalam suatu iklim dan proses pembelajaran dengan layanan pendidikan yang layak dan sesuai dengan kebutuhan individu peserta didik tanpa membeda-bedakan anak yang berasal dari latar suku, kondisi sosial, kemampuan ekonomi, politik, keluarga, bahasa, geografis, tempat tinggal, jenis kelamin, agama dan perbedaan kondisi fisik atau mental.
23. 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.
24. 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.

25. 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 SLBN.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) SLBN merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan bagi peserta didik berkebutuhan khusus pada :
- satuan pendidikan anak usia dini non formal dan informal (TKLB);
 - satuan pendidikan dasar (SDLB dan SMPLB); dan
 - satuan pendidikan menengah (SMALB/SMKLB).
- (2) SLBN dipimpin oleh seorang Kepala Sekolah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Suku Dinas.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, SLBN dikoordinasikan oleh Bidang Sekolah Dasar dan Pendidikan Luar Biasa Dinas Pendidikan.

Pasal 4

- (1) SLBN mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan khusus bagi peserta didik yang memiliki kelainan fisik dan/atau mental, perilaku dan sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SLBN menyelenggarakan fungsi :
- penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) dan pengembangan SLBN;
 - penyelenggaraan pendidikan khusus;
 - pelaksanaan bimbingan dan konseling bagi para peserta didik;
 - pelaksanaan dan pembinaan hubungan kerja sama dengan orang tua/wali peserta didik dan masyarakat;
 - pelaksanaan pembinaan dan pengembangan terhadap pendidik dan tenaga kependidikan;
 - pelaksanaan koordinasi terhadap tenaga profesi dengan instansi terkait;
 - pelayanan penyelenggaraan pendidikan inklusi;

- h. pelaksanaan kegiatan kerja sama dengan masyarakat;
- i. pengelolaan prasarana dan sarana SLBN;
- j. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang SLBN;
- k. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan SLBN;
- l. pengelolaan kearsipan SLBN;
- m. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara SLBN; dan
- n. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi SLBN.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, SLBN mempunyai layanan pendidikan khusus pada jenjang satuan PAUDNI (TKLB) Pendidikan Dasar (SDLB dan SMPLB) dan Satuan Pendidikan Menengah (SMALB/SMKLB).

Pasal 6

- (1) Untuk mengoptimalkan penyelenggaraan layanan pendidikan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, dapat diangkat seorang koordinator layanan pendidikan inklusi dan koordinator program khusus yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah.
- (2) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan guru yang diberi tugas tambahan sebagai koordinator diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Sekolah.

Pasal 7

Koordinator layanan pendidikan inklusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) memberikan pelayanan pada sekolah penyelenggara pendidikan inklusi.

Pasal 8

Koordinator program khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) menangani program khusus pada setiap jenis ketunaan.

BAB IV

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 9

- (1) Susunan Organisasi SLBN pada setiap jenjang satuan pendidikan dasar dan jenjang satuan pendidikan menengah terdiri dari :
 - a. Kepala Sekolah;
 - b. Pelaksana Tata Usaha; dan
 - c. Tenaga Fungsional.

- h. pelaksanaan kegiatan kerja sama dengan masyarakat;
- i. pengelolaan prasarana dan sarana SLBN;
- j. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang SLBN;
- k. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan SLBN;
- l. pengelolaan kearsipan SLBN;
- m. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara SLBN; dan
- n. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi SLBN.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, SLBN mempunyai layanan pendidikan khusus pada jenjang satuan PAUDNI (TKLB) Pendidikan Dasar (SDLB dan SMPLB) dan Satuan Pendidikan Menengah (SMALB/SMKLB).

Pasal 6

- (1) Untuk mengoptimalkan penyelenggaraan layanan pendidikan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, dapat diangkat seorang koordinator layanan pendidikan inklusi dan koordinator program khusus yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah.
- (2) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan guru yang diberi tugas tambahan sebagai koordinator diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Sekolah.

Pasal 7

Koordinator layanan pendidikan inklusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) memberikan pelayanan pada sekolah penyelenggara pendidikan inklusi.

Pasal 8

Koordinator program khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) menangani program khusus pada setiap jenis ketunaan.

BAB IV

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 9

- (1) Susunan Organisasi SLBN pada setiap jenjang satuan pendidikan dasar dan jenjang satuan pendidikan menengah terdiri dari :
 - a. Kepala Sekolah;
 - b. Wakil Kepala Sekolah;
 - c. Pelaksana Tata Usaha; dan
 - d. Tenaga Fungsional.

- (2) Dalam memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi SLBN, Kepala Sekolah dapat dibantu paling banyak 2 (dua) Wakil Kepala Sekolah.
- (3) Bagan Susunan Organisasi SLBN sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Kepala Sekolah

Pasal 10

- (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 SLBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
 - b. memimpin penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar serta membina pendidik, tenaga kependidikan, koordinator pendidikan inklusi dan koordinator Program Khusus, Pustakawan, Laboran, terapis dan tenaga profesi 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 SLBN; dan
 - e. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi SLBN.

Bagian Ketiga

Pelaksana Tata Usaha

Pasal 11

- (1) Pelaksana Tata Usaha merupakan Satuan Pelaksana Administrasi SLBN.
- (2) 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) dan pengembangan SLBN;

- b. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang SLBN;
- c. melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan SLBN;
- d. melaksanakan pengelolaan kearsipan, data dan informasi SLBN;
- e. melaksanakan penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja SLBN;
- f. menghimpun, menganalisis dan mengajukan kebutuhan penyediaan, pemeliharaan serta perawatan prasarana dan sarana kerja pada SLBN;
- g. memelihara keamanan, ketertiban, keindahan, kebersihan dan kenyamanan kantor SLBN;
- h. melaksanakan pengelolaan ruang rapat SLBN;
- i. melaksanakan publikasi kegiatan dan pengaturan acara SLBN;
- j. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja dan kegiatan serta akuntabilitas SLBN; dan
- k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Tata Usaha.

Bagian Keempat

Wakil Kepala Sekolah

Paragraf 1

Pembentukan

Pasal 12

- (1) Pada SLBN tertentu dapat dibentuk paling banyak 2 (dua) Wakil Kepala Sekolah, dengan kriteria :
 - a. SLBN yang mempunyai rombongan belajar kurang dari 10 (sepuluh) rombongan belajar tidak dapat dibentuk Wakil Kepala Sekolah.
 - b. SLBN yang mempunyai rombongan belajar 10 (sepuluh) sampai dengan 15 (lima belas) rombongan belajar dapat dibentuk 1 (satu) Wakil Kepala Sekolah.
 - c. SLBN 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 13

- (1) Wakil Kepala Sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 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 SMPN;
 - 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 Siswa (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 14

- (2) Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 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. 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 SMPN; dan
 - m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum.

Pasal 15

- (3) Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 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, 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 Kelima

Tenaga Fungsional

Pasal 16

Tenaga Fungsional adalah tenaga pelaksana penyelenggaraan pendidikan khusus pada SLBN yang terdiri dari pendidik, Pustakawan, Laboran, Kepala Bengkel, Kepala Unit Produksi Buku Braille, Teknisi pusat sumber, Terapis, Psikolog, Psikiatri, Dokter (umum dan spesialis).

Pasal 17

Tenaga fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 melaksanakan tugas sesuai Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan penugasan Kepala Sekolah.

Pasal 18

Tenaga fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dan Pasal 17 wajib mengembangkan kompetensi masing-masing guna meningkatkan pelaksanaan tugas sesuai jabatan fungsional yang bersangkutan, sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan manajemen pendidikan.

Pasal 19

Tenaga fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Pasal 17 dan Pasal 18 turut aktif dalam pengembangan SLBN dan dapat diberikan tugas tambahan oleh Kepala Sekolah dalam penyelenggaraan pendidikan pada SLBN.

BAB V

KOMITE SEKOLAH

Pasal 20

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

BAB VI

FASILITAS

Pasal 21

- (1) Untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan, pada setiap SLBN dibentuk dan dikembangkan fasilitas pendukung, antara lain Ruang Program Khusus, Perpustakaan, Laboratorium, Ruang Multimedia, Bengkel Keterampilan dan Ruang Pusat Sumber.
- (2) Ruang Program Khusus, Perpustakaan, Laboratorium, Ruang Multimedia, Bengkel Keterampilan dan Ruang Pusat Sumber serta fasilitas pendukung lainnya dibentuk dan dikembangkan sesuai kebutuhan dan kemampuan, dengan memperhatikan program prioritas.

- (3) Ruang Program Khusus antara lain Orientasi dan Mobilitas bagi peserta didik tunanetra, Bina Komunikasi Persepsi Bunyi dan Irama bagi peserta didik tunarungu, Bina Diri bagi peserta didik tunagrahita, Binadiri dan Binagerak bagi peserta didik tunadaksa serta Bina Pribadi Sosial bagi peserta didik tunalaras.

Pasal 22

- (1) Ruang Program Khusus, Perpustakaan, Laboratorium, Ruang Multimedia, Bengkel Keterampilan dan Ruang Pusat Sumber serta fasilitas pendukung lainnya dalam operasionalnya dikelola/dipimpin/dikoordinasikan oleh Penanggungjawab Ruang Program Khusus/Laboran/Pustakawan dan/atau pendidik/tenaga kependidikan lainnya atau tenaga profesi lainnya yang ditugaskan oleh Kepala Sekolah.
- (2) Penanggungjawab Ruang Program Khusus/Laboran/Pustakawan dan/atau pendidik/tenaga kependidikan lainnya atau tenaga 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 23

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

Pasal 24

Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Pelaksana Tata Usaha, pendidik, tenaga kependidikan lainnya, koordinator, penanggung jawab program khusus, pustakawan, laboran dan tenaga profesi lainnya, pada SLBN 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 25

- (1) Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Pelaksana Tata Usaha, Guru, Tenaga Kependidikan Lainnya, Pengelola Perpustakaan, Tenaga Fungsional Lainnya/Profesi Lainnya dan Tenaga Lainnya pada SLBN 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 26

Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Pelaksana Tata Usaha, pendidik, tenaga kependidikan lainnya, koordinator, penanggung jawab program khusus, pustakawan, laboran dan tenaga profesi lainnya, pada SLBN mengembangkan komitmen bersama sebagai tim kerja untuk pengembangan SLBN secara konsisten dan berkesinambungan.

Pasal 27

Sesuai dengan peran SLBN, sebagai satuan penyelenggara pendidikan, Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Pelaksana Tata Usaha, pendidik, tenaga kependidikan lainnya, koordinator, penanggung jawab program khusus, pustakawan, laboran dan tenaga profesi lainnya secara aktif mengembangkan sikap dan perilaku keteladanan, baik di dalam maupun di luar sekolah.

Pasal 28

Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Pelaksana Tata Usaha, pendidik, tenaga kependidikan lainnya, koordinator, penanggung jawab program khusus, pustakawan, laboran dan tenaga profesi lainnya, pada SLBN 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 29

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

BAB IX

KEUANGAN

Pasal 30

- (1) Belanja pelaksanaan tugas dan fungsi SLBN dibebankan pada APBN dan/atau APBD 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 31**

- (1) Aset yang dipergunakan oleh SLBN 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 ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan keuangan negara/daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan pengelolaan barang milik negara/daerah.

Pasal 32

- (1) Prasarana dan sarana kerja yang diterima dalam bentuk pemberian, hibah atau bantuan dari pihak ketiga kepada SLBN 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 33**

- (1) SLBN 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.
- (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 34**

Pengawasan terhadap SLBN 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 35

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 36

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Keputusan Gubernur Nomor 40 Tahun 2010 tentang Penetapan Sekolah Luar Biasa Negeri sebagai Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 37

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 62218

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

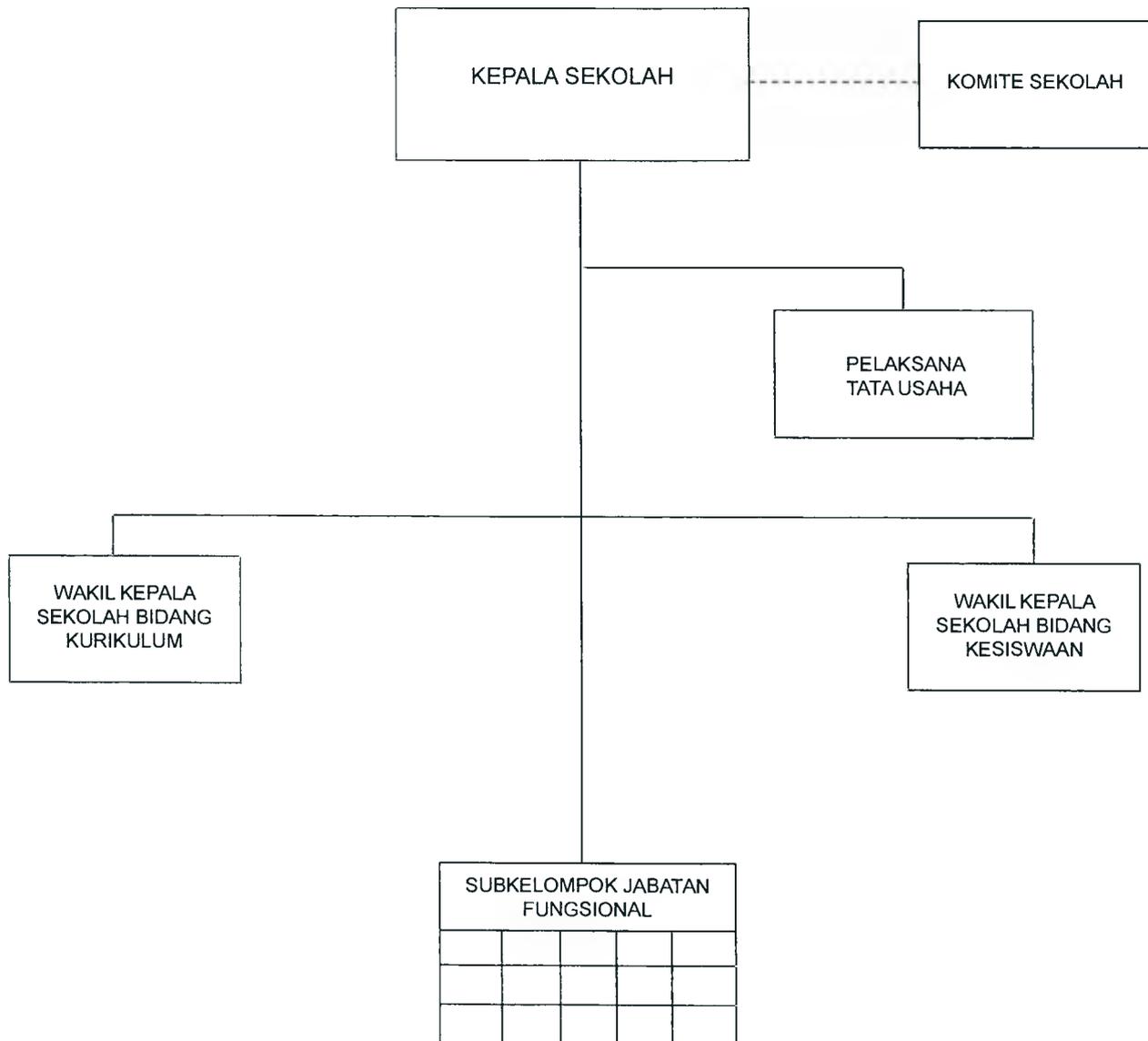


SRI RAHAYU
NIP 195712281985032003

Lampiran : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 351 TAHUN 2014
Tanggal 31 Desember 2014

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SEKOLAH LUAR BIASA NEGERI



GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

BASUKI T. PURNAMA