



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**NOMOR 370 TAHUN 2016**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,**

- Menimbang** : bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 14 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dan Pasal 66 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 Pertama 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 diubah 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 PERTAMA 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. 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.
6. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Suku Dinas Pendidikan adalah Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Kepala Suku Dinas adalah Kepala Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Sekolah Menengah Pertama Negeri yang selanjutnya disingkat SMPN adalah Sekolah Menengah Pertama Negeri Dinas Pendidikan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Kepala Sekolah adalah Kepala SMPN.
12. Aparatur Sipil Negara adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## BAB II

## PEMBENTUKAN

## Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk SMPN.

## BAB III

## KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

## Pasal 3

- (1) SMPN merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan dalam penyelenggaraan pendidikan dasar.
- (2) SMPN 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 3 (tiga) Wakil Kepala Sekolah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah.
- (4) Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, SMPN dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Atas.

## Pasal 4

- (1) SMPN mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan dasar program 3 (tiga) tahun bagi tamatan Sekolah Dasar atau yang sederajat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SMPN menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan dan pelaksanaan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) serta pengembangan SMPN;
  - b. penyelenggaraan pendidikan menengah pertama sesuai dengan kurikulum;
  - c. pelaksanaan bimbingan dan konseling bagi para peserta didik;
  - d. pelaksanaan dan pembinaan hubungan kerja sama dengan orang tua/wali peserta didik dan masyarakat;
  - e. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan terhadap guru, tenaga fungsional kependidikan lainnya, laboran, pustakawan dan tenaga fungsional/profesi lainnya;
  - f. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang SMPN;
  - g. pelaksanaan pengelolaan prasarana, sarana dan fasilitas SMPN;

- h. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan SMPN;
- i. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara SMPN
- j. pengelolaan kearsipan, data dan informasi SMPN; dan
- k. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi SMPN.

#### BAB IV

#### ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi SMPN terdiri atas :
  - a. Kepala Sekolah;
  - b. Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum;
  - c. Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan;
  - d. Wakil Kepala Sekolah Bidang Prasarana dan Sarana;
  - e. Pelaksana Tata Usaha; dan
  - f. Tenaga Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi SMPN 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
  - b. memimpin penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar serta membina guru, tenaga fungsional kependidikan lainnya, laboran, pustakawan dan tenaga fungsional/profesi lainnya, serta membina hubungan kerja sama dan peran serta masyarakat;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Wakil Kepala Sekolah, Pelaksana Tata Usaha dan Tenaga Fungsional;

- d. melaksanakan koordinasi dan kerja sama SKPD/UKPD dan/ atau Instansi Pemerintah/Swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi SMPN; dan
- e. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi SMPN.

### Bagian Ketiga

#### Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum

##### Pasal 7

- (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 SMPN; dan
  - m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum.

## Bagian Keempat

## Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan

## Pasal 8

- (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), Usaha 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 pengenalan lingkungan sekolah;
  - 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

## Wakil Kepala Sekolah Bidang Prasarana dan Sarana

## Pasal 9

- (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 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 SMPN;
  - b. mengendalikan penggunaan prasarana dan sarana SMPN;
  - c. mengoordinasikan penggunaan prasarana dan sarana SMPN;
  - d. mengoordinasikan penyediaan sarana pengajaran;
  - e. mengendalikan pengelolaan perawatan dan perbaikan prasarana dan sarana SMPN; dan
  - f. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Wakil Kepala Sekolah Bidang Prasarana dan Sarana.

#### Bagian Keenam

#### Satuan Pelaksana Tata Usaha

#### Pasal 10

- (1) Satuan Pelaksana Tata Usaha merupakan Satuan Pelaksana Administrasi SMPN.
- (2) Satuan Pelaksana Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah
- (3) Kepala Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bukan jabatan struktural.
- (4) Kepala Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Sekolah melalui Kepala Suku Dinas Pendidikan sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (5) Satuan Pelaksana Tata Usaha mempunyai tugas :
  - a. menghimpun bahan dan menyusun rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) serta pengembangan SMPN;
  - b. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang SMPN;
  - c. melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan SMPN;
  - d. melaksanakan pengelolaan kearsipan, data dan informasi SMPN;

- e. melaksanakan penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan fasilitas, prasarana dan sarana kerja SMPN;
- f. memelihara keamanan, ketertiban, keindahan, kebersihan dan kenyamanan kantor SMPN;
- g. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi SMPN;
- h. melaksanakan publikasi kegiatan, upacara dan pengaturan acara SMPN;
- i. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja dan kegiatan serta akuntabilitas SMPN; dan
- j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Tata Usaha.

## Bagian Ketujuh

### Tenaga Fungsional

#### Pasal 11

Tenaga Fungsional adalah tenaga pelaksana penyelenggaraan pendidikan menengah pertama pada SMPN yang terdiri dari guru, tenaga fungsional kependidikan lainnya, laboran, pustakawan dan tenaga fungsional/profesi lainnya.

#### Pasal 12

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

#### Pasal 13

Guru, tenaga fungsional kependidikan lainnya, laboran, 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 14

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

## BAB V

### KOMITE SEKOLAH

#### Pasal 15

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

## BAB VI

## FASILITAS

## Pasal 16

- (1) Untuk mendukung penyelenggaraan kegiatan pendidikan pada setiap SMPN dibangun 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.

## Pasal 17

- (1) Fasilitas sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dalam operasionalnya dikelola/dipimpin/dikoordinasikan oleh laboran/pustakawan dan/atau guru/tenaga fungsional kependidikan lainnya/tenaga fungsional/profesi lainnya yang ditugaskan oleh Kepala Sekolah.
- (2) Pengelola Perpustakaan dan/atau guru/tenaga fungsional kependidikan lainnya/tenaga fungsional/profesi lainnya yang mendapat tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah.

## BAB VII

## TATA KERJA

## Pasal 18

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

## Pasal 19

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

## Pasal 20

- (1) Kepala Sekolah, para Wakil Kepala Sekolah, Kasubbag Tata Usaha, Guru, Tenaga Kependidikan Lainnya, Pengelola Perpustakaan, Tenaga Fungsional Lainnya/Profesi Lainnya dan Tenaga Lainnya pada SMPN 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, 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 21

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

#### Pasal 22

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

#### Pasal 23

Dalam rangka pengembangan penyelenggaraan pendidikan pada setiap SMPN, Kepala Sekolah, para Wakil Kepala Sekolah, Kasubbag Tata Usaha, Guru, dan tenaga fungsional kependidikan lainnya dan 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 VIII

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 24

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

### BAB IX

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 25

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 330 Tahun 2014 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Menengah Pertama Negeri, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

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 62267

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

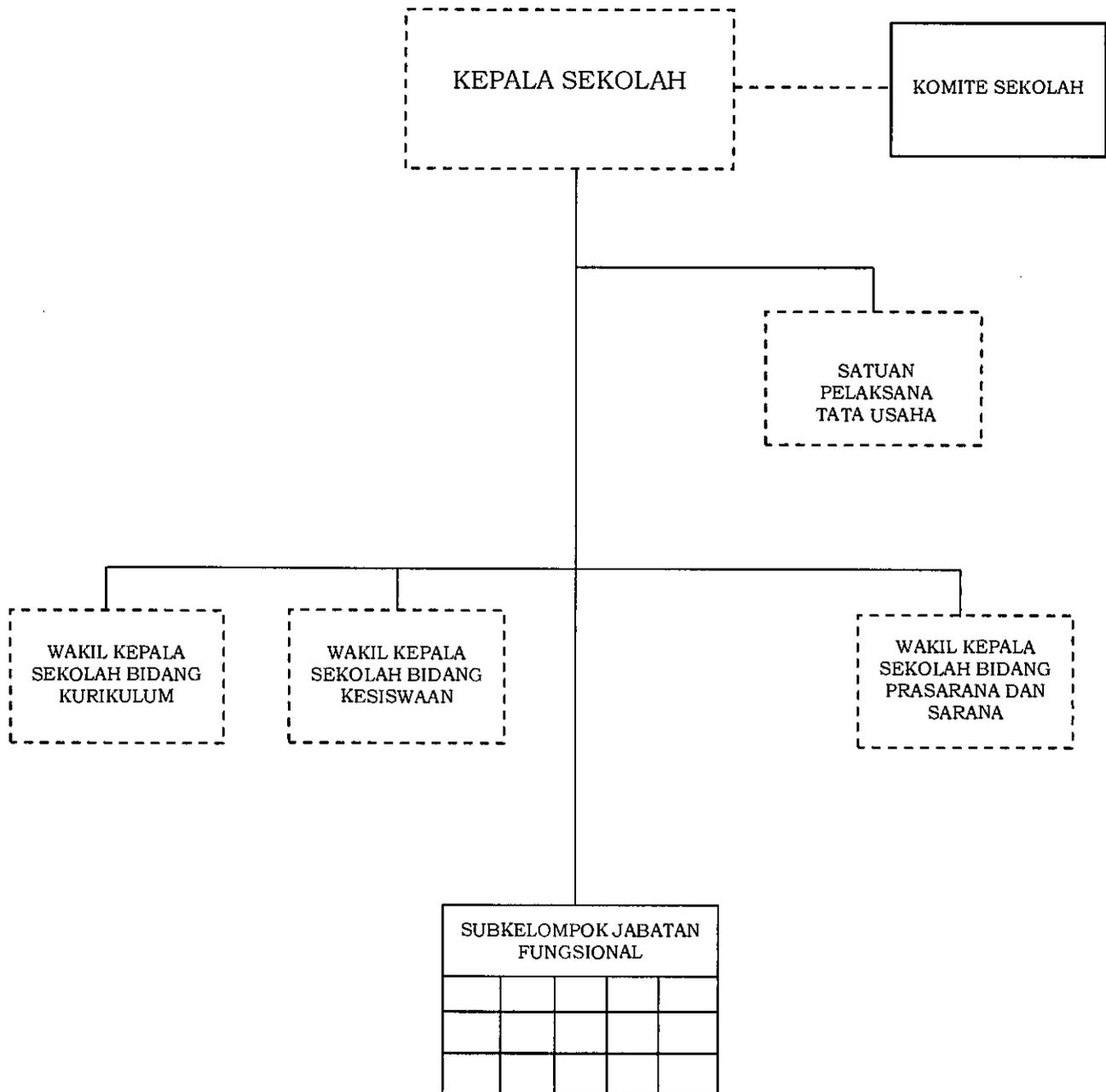


YAYAN YUHANA  
NIP 196508241994032003

Lampiran : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta

Nomor 370 TAHUN 2016  
Tanggal 29 Desember 2016

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI



Pt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SUMARSONO