



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**NOMOR 374 Tahun 2016**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,**

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

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKOLAH MENENGAH 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. 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. 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.
9. Kepala Sekolah adalah Kepala SMPN-SMAN RKOP.
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta
11. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah Unit Kerja atau Subordinat SKPD.
12. Pegawai 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-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 Humas 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 pelaksana 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) 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 akuntabilitas 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 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-SMAN RKOP; 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 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 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 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 Gelanggang 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 pengembangan 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 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 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 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

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 25

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

### BAB IX

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 26

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 349 Tahun 2014 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Menengah Pertama Negeri-Sekolah Menengah Atas Negeri Ragunan Khusus Olahragawan Pelajar dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

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 62271

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

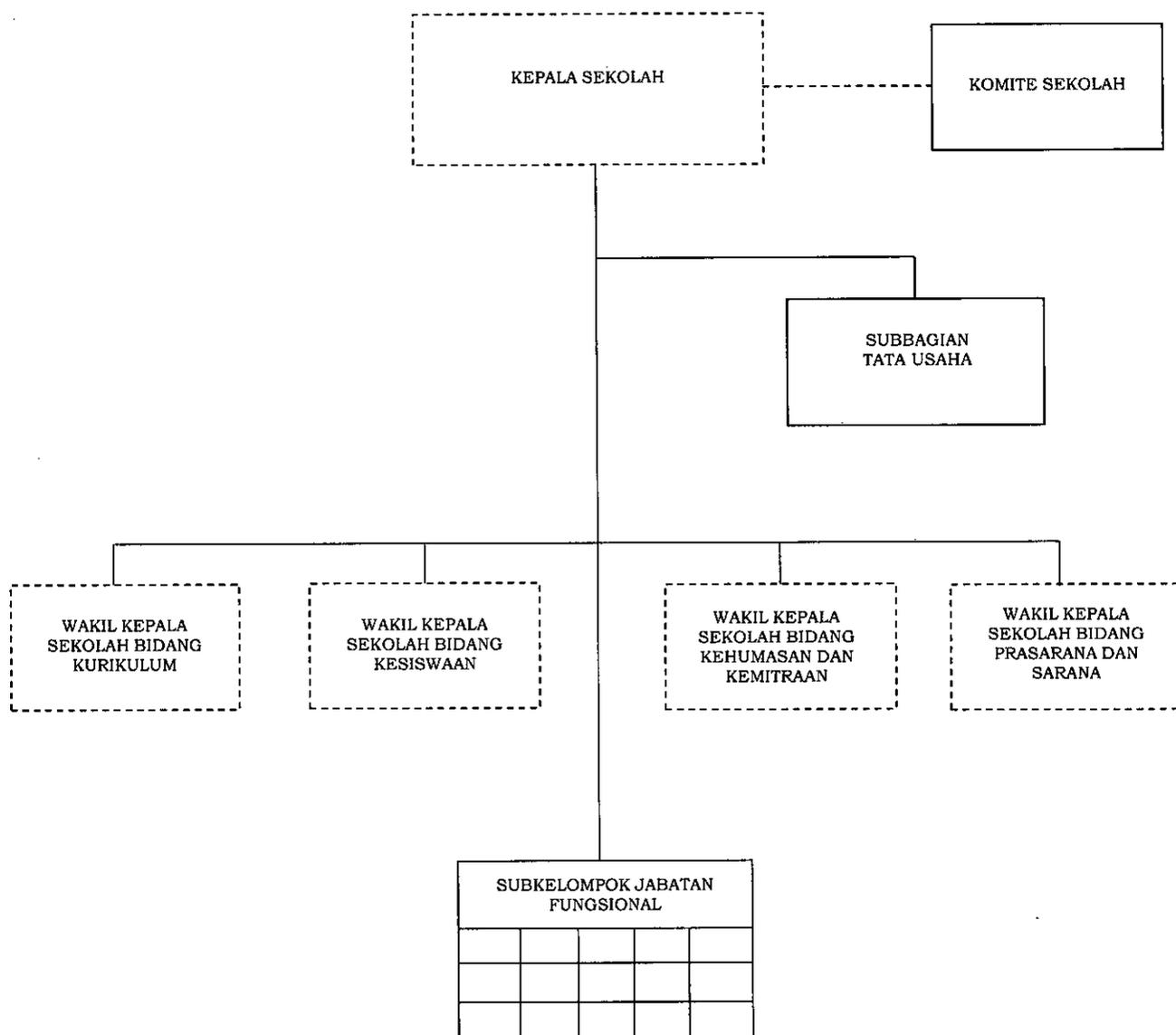


YAYAN YUHANAH  
NIP 196508241994032003

Lampiran : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta

Nomor 374 TAHUN 2016  
Tanggal 29 Desember 2016

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



Pt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SUMARSONO