



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**NOMOR 376 TAHUN 2016**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,**

- Menimbang :** bahwa untuk melaksanakan 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 Atas 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 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 ATAS NEGERI**

## BAB I

## KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut Biro Organisasi dan RB adalah Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Suku Dinas Pendidikan adalah Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Kepala Suku Dinas adalah Kepala Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Sekolah Menengah Atas Negeri yang selanjutnya disingkat SMAN adalah Sekolah Menengah Atas Negeri Dinas Pendidikan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
12. Kepala Sekolah adalah Kepala SMAN.
13. Guru adalah Guru pada SMAN.
14. Komite Sekolah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua/wali peserta didik, komunitas sekolah dan tokoh masyarakat yang peduli pendidikan.
15. 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.

## BAB II

## PEMBENTUKAN

## Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk SMAN.

## BAB III

## KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

## Pasal 3

- (1) SMAN merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan dalam penyelenggaraan pendidikan menengah umum.
- (2) SMAN 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, SMAN dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Atas Dinas Pendidikan.

## Pasal 4

- (1) SMAN mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan menengah umum program 3 (tiga) tahun bagi tamatan Sekolah Menengah Pertama atau yang sederajat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SMAN menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan dan pelaksanaan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) serta pengembangan SMAN;
  - b. penyelenggaraan pendidikan menengah atas 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 SMAN;
  - g. pelaksanaan pengelolaan prasarana, sarana dan fasilitas SMAN;

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

## BAB IV

### ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

#### Susunan Organisasi

##### Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi SMAN, terdiri atas :
  - a. Kepala Sekolah;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum;
  - d. Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan;
  - e. Wakil Kepala Sekolah Bidang Prasarana dan Sarana; dan
  - f. Tenaga Fungsional;
- (2) Bagan Susunan Organisasi SMAN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

#### Bagian Kedua

#### Kepala Sekolah

##### Pasal 6

- (1) Kepala Sekolah adalah guru yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah.
- (2) Kepala Sekolah mempunyai tugas :
  - a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi SMAN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
  - b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas para Wakil Kepala Sekolah, Kasubbag Tata Usaha, guru, tenaga fungsional kependidikan lainnya dan tenaga fungsional/profesi lainnya;

- c. memimpin penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar serta membina guru, tenaga fungsional kependidikan lainnya, laboran, pustakawan, tenaga fungsional/prefesi lainnya, serta membina hubungan kerja sama dan peran serta masyarakat;
- d. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan SKPD/UKPD dan/atau Instansi Pemerintah/Swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi SMAN; dan
- e. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi SMAN.

### Bagian Ketiga

#### Subbagian Tata Usaha

##### Pasal 7

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan Satuan Kerja Staf dalam pelaksanaan Administrasi SMAN.
- (2) Subbagian Tata usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Tata Usaha yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah.
- (3) Kepala Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Jabatan Struktural Eselon IV B.
- (4) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :
  - a. menghimpun bahan dan menyusun rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) dan pengembangan SMAN;
  - b. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang SMAN;
  - c. melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan SMAN;
  - d. melaksanakan pengelolaan kearsipan SMAN;
  - e. melaksanakan penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana, sarana kerja dan fasilitas SMAN;
  - f. memelihara keamanan, ketertiban, keindahan, kebersihan dan kenyamanan kantor SMAN;
  - g. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi SMAN;
  - h. melaksanakan publikasi kegiatan, upacara dan pengaturan acara SMAN;
  - i. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja dan kegiatan serta akuntabilitas SMAN; 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 SMAN; 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 Pengenalan Lingkungan Sekolah (MPLS);
  - 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 Prasarana dan Sarana

#### Pasal 10

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

#### Bagian Ketujuh

#### Tenaga Fungsional

##### Pasal 11

Tenaga Fungsional adalah tenaga pelaksana penyelenggaraan pendidikan menengah umum pada SMAN 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 SMAN dan dapat diberikan tugas tambahan oleh Kepala Sekolah dalam penyelenggaraan pendidikan pada SMAN.

#### BAB V

#### KOMITE SEKOLAH

##### Pasal 15

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

## BAB VI

## FASILITAS

## Pasal 16

- (1) Untuk mendukung penyelenggaraan kegiatan pendidikan pada setiap SMAN 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, SMAN 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 SMAN.

## Pasal 19

Kepala Sekolah, para Wakil Kepala Sekolah, Kasubbag Tata Usaha, guru, tenaga fungsional kependidikan lainnya dan tenaga fungsional/profesi lainnya pada SMAN melaksanakan tugas masing-masing sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

## 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 SMAN 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 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 SMAN mengembangkan komitmen bersama sebagai tim kerja untuk pengembangan SMAN secara konsisten dan berkesinambungan.

#### Pasal 22

Sesuai dengan peran SMAN sebagai satuan penyelenggara pendidikan 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 SMAN sebagai satuan penyelenggara pendidikan.

#### Pasal 23

Dalam rangka pengembangan penyelenggaraan pendidikan pada setiap SMAN, 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, serta pengawasan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB IX

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 25

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 333 Tahun 2014 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Menengah Atas 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 62273

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

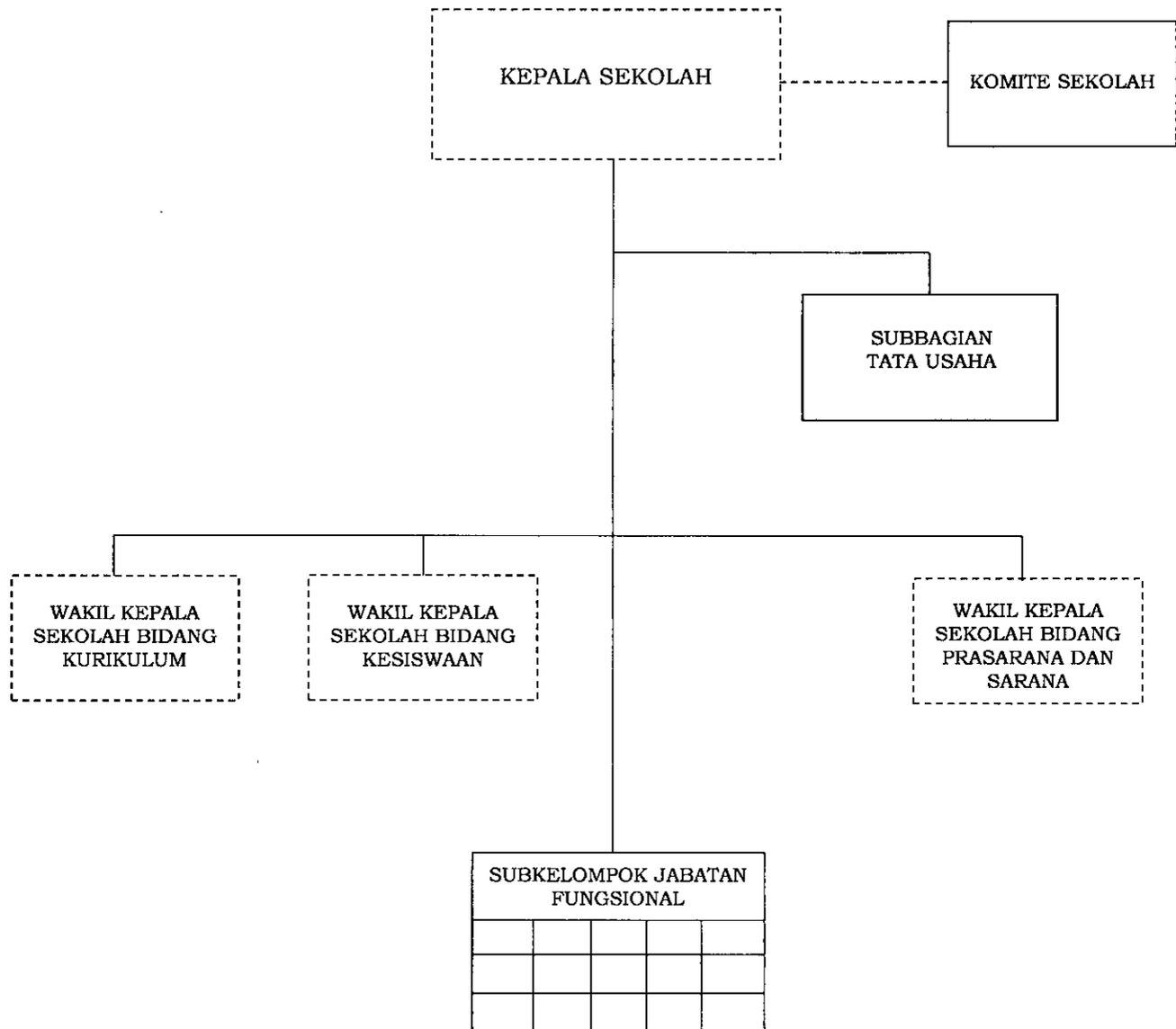


YAYAN YUHANAH  
NIP 196508241994032003

Lampiran : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta

Nomor 376 TAHUN 2016  
Tanggal 29 Desember 2016

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI



Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SUMARSONO