



*Gubernur Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta*

PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 165 TAHUN 2014

TENTANG

PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKOLAH MENENGAH ATAS  
NEGERI UNGGULAN MOHAMMAD HUSNI THAMRIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 212 Tahun 2010 telah diatur mengenai Penetapan Sekolah Menengah Atas Negeri Unggulan Mohammad Husni Thamrin sebagai Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan;
- b. bahwa dalam rangka peningkatan dan percepatan pengambilan keputusan dari manajemen sekolah serta memperhatikan dinamika sekolah selama ini, Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu dilakukan penyesuaian dan penyempurnaan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Menengah Atas Negeri Unggulan Mohammad Husni Thamrin;
- 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 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;

7. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Perundang-undangan;
9. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 1992 tentang Tenaga Kependidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2000;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2013;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
19. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru;
20. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
21. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
22. 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;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pola Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
24. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16/2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angkat Kreditnya;

25. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 39 Tahun 2009 tentang Pemenuhan Beban Kerja Guru dan Pengawas Satuan Pendidikan;
26. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 69 Tahun 2009 tentang Standar Biaya Operasional, Non Operasional untuk SD/MI, SMP/Mts, SMA/MA, SMK/Mak, SDLB, SMPLB dan SMALB;
27. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 21 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah dan Angka Kreditnya;
28. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 28 Tahun 2010 tentang Penugasan Guru sebagai Kepala Sekolah/Madrasah;
29. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 28 Tahun 2010 tentang Guru Yang Mendapat Tugas Tambahan sebagai Kepala Sekolah;
30. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Sistem Pendidikan;
31. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
32. Peraturan Gubernur Nomor 134 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 199 Tahun 2009;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI UNGGULAN MOHAMMAD HUSNI THAMRIN.

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. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

6. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut Biro Organisasi dan RB adalah Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Suku Dinas Pendidikan adalah Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi Jakarta Pusat.
11. Kepala Suku Dinas adalah Kepala Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi Jakarta Pusat.
12. Sekolah Menengah Atas Negeri Unggulan Mohammad Husni Thamrin, yang selanjutnya disingkat SMANU MHT adalah Sekolah Menengah Atas Negeri Unggulan Mohammad Husni Thamrin Dinas Pendidikan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
13. Kepala Sekolah adalah Kepala SMANU MHT.
14. Guru adalah Guru pada SMANU MHT.
15. Komite Sekolah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua/wali peserta didik, komunitas sekolah dan tokoh masyarakat yang peduli pendidikan.

## BAB II

### PEMBENTUKAN

#### Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk SMANU MHT.

## BAB III

### KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

#### Pasal 3

- (1) SMANU MHT merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan dalam penyelenggaraan pendidikan menengah atas dengan kekhususan.
- (2) SMANU MHT merupakan satuan pendidikan menengah atas dengan kurikulum yang bertaraf internasional serta merupakan sekolah unggulan berbasis sains dan sekolah berasrama.
- (3) SMANU MHT dipimpin oleh seorang Kepala Sekolah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Sekolah dapat dibantu oleh 5 (lima) orang Wakil Kepala Sekolah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung-jawab kepada Kepala Sekolah.
- (5) Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, SMANU MHT dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Dinas Pendidikan yang bertanggung jawab di bidang Sekolah Menengah Atas.

#### Pasal 4

- (1) SMANU MHT mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan menengah umum program 3 (tiga) tahun bagi tamatan Sekolah Menengah Pertama atau yang sederajat dengan kurikulum yang bertaraf internasional, merupakan sekolah unggulan berbasis sains dan sekolah berasrama.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SMANU MHT menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran (RKA) SMANU MHT;
  - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran SMANU MHT;
  - c. penyusunan bahan pengembangan SMANU MHT;
  - d. penyusunan kurikulum bertaraf internasional dan program unggulan di bidang sains;
  - e. penyelenggaraan pendidikan menengah umum;
  - f. pelaksanaan bimbingan dan konseling bagi para peserta didik;
  - g. pelaksanaan dan pembinaan hubungan kerja sama dengan orang tua wali peserta didik dan masyarakat;
  - h. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan terhadap guru, tenaga fungsional kependidikan lainnya, Pengelola Perpustakaan, Petugas Laboratorium, Penanggungjawab Asrama Putra, Penanggungjawab Asrama Putri, Penanggungjawab Dapur, Pengelola Makanan, Pengelola Fasilitas Olahraga dan Kesenian, Dokter, Guru Bimbingan Konseling, tenaga administrasi, tenaga fungsional/profesi lainnya dan tenaga lainnya;
  - i. pelaksanaan kerja sama dan kemitraan dengan instansi, institusi dan/atau lembaga pendidikan pemerintah/swasta nasional dan internasional;
  - j. pengelolaan asrama, fasilitas lainnya dan prasarana dan sarana dalam kawasan SMANU MHT;
  - k. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang SMANU MHT;
  - l. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan dan ketatausahaan SMANU MHT;
  - m. pelaksanaan publikasi, kegiatan upacara dan pengaturan acara SMANU MHT;
  - n. pengelolaan kearsipan SMANU MHT;
  - o. penyusunan pelaporan keuangan, kinerja, barang dan akuntabilitas SMANU MHT;
  - p. penyiapan bahan laporan Dinas Pendidikan yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi SMANU MHT; dan
  - q. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi SMANU MHT.

## BAB IV

## ORGANISASI

## Bagian Kesatu

## Susunan Organisasi

## Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi SMANU MHT terdiri atas :
  - a. Kepala Sekolah;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Wakil Kepala Sekolah; dan
  - d. Tenaga Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi SMANU MHT sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

## Bagian Kedua

## Kepala Sekolah

## Pasal 6

Kepala Sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi SMANU MHT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
- b. memimpin penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar serta membina guru, tenaga fungsional kependidikan lainnya, ketua program studi keahlian, ketua paket keahlian, penanggung jawab ruang praktik, ketua unit produksi, laboran, pustakawan, tenaga fungsional/profesi lainnya, serta membina hubungan kerja sama dengan dunia usaha dan industri dan peran serta masyarakat;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Tata Usaha;
- d. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah (SKPD/UKPD) dan/atau Instansi Pemerintah/Swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi SMANU MHT; dan
- e. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi SMANU MHT.

## Bagian Ketiga

## Subbagian Tata Usaha

## Pasal 7

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b merupakan satuan kerja staf dalam pelaksanaan administrasi SMANU MHT.

- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran (RKA) SMANU MHT;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran SMANU MHT;
  - c. melaksanakan pengembangan SMANU MHT;
  - d. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang SMANU MHT;
  - e. melaksanakan kegiatan kerumahtanggaan dan surat menyurat SMANU MHT;
  - f. melaksanakan penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja SMANU MHT;
  - g. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi SMANU MHT;
  - h. melaksanakan publikasi, kegiatan upacara dan pengaturan acara SMANU MHT;
  - i. memelihara keamanan, ketertiban, keindahan, kebersihan dan kenyamanan SMANU MHT;
  - j. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja dan kegiatan serta akuntabilitas SMANU MHT; dan
  - k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

#### Bagian Keempat

#### Wakil Kepala Sekolah

#### Pasal 8

- (1) Wakil Kepala Sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
- a. membantu Kepala Sekolah dalam memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi SMANU MHT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
  - b. membantu Kepala Sekolah dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar serta membina guru, tenaga fungsional kependidikan lainnya, Pengelola Perpustakaan, Petugas Laboratorium, Penanggungjawab Asrama Putra, Penanggungjawab Asrama Putri dan Penanggungjawab Dapur, Pengelola Makanan, Pengelola Fasilitas Olahraga dan Kesenian, Dokter, Guru Bimbingan Konseling, Tenaga Administrasi, tenaga fungsional profesi lainnya dan tenaga lainnya serta membina hubungan kerja sama dan peran serta masyarakat;
  - c. membantu Kepala Sekolah dalam melaksanakan kerja sama dan kemitraan dengan instansi, institusi dan/atau lembaga pendidikan pemerintah/swasta nasional dan internasional;
  - d. membantu Kepala Sekolah dalam melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah, Unit Kerja Perangkat Daerah dan/atau instansi pemerintah/swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi SMANU MHT;

- e. membantu Kepala Sekolah dalam pelaksanaan sistem pengendalian internal;
  - f. membantu Kepala Sekolah dalam melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi SMANU MHT; dan
  - g. mewakili Kepala Sekolah apabila berhalangan melaksanakan tugasnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sekolah dapat menugaskan guru sebagai Wakil Kepala Sekolah sebanyak 5 (lima) orang.
- (3) Pembidangan tugas Wakil Kepala Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi :
- a. Bidang Akademik;
  - b. Bidang Kesiswaan;
  - c. Bidang Kerjasama dan Humas;
  - d. Bidang Prasarana dan Sarana; dan
  - e. Bidang Asrama.
- (4) Uraian tugas masing-masing Wakil Kepala Sekolah sesuai dengan pembidangan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan oleh Kepala Sekolah.

#### Bagian Kelima

#### Tenaga Fungsional

##### Pasal 9

Tenaga Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d merupakan tenaga pelaksana penyelenggaraan pendidikan menengah atas pada SMANU MHT, antara lain terdiri dari pendidik dan tenaga kependidikan lainnya, Dokter dan tenaga fungsional/profesi lainnya.

##### Pasal 10

Pendidik dan tenaga kependidikan lainnya, Dokter dan tenaga fungsional/profesi lainnya melaksanakan tugas sesuai jabatan fungsional masing-masing berdasarkan penugasan Kepala Sekolah.

##### Pasal 11

Pendidik dan tenaga kependidikan lainnya, Dokter 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 12

Pendidik dan tenaga kependidikan lainnya, Dokter dan tenaga fungsional/profesi lainnya turut aktif dalam pengembangan SMANU MHT dan dapat diberikan tugas tambahan oleh Kepala Sekolah dalam penyelenggaraan pendidikan pada SMANU MHT.

## BAB V

## KOMITE SEKOLAH

## Pasal 13

- (1) Komite Sekolah merupakan wujud partisipasi masyarakat dalam pengelolaan SMANU MHT sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Komite Sekolah mempunyai tugas membantu Kepala Sekolah dalam pengelolaan SMANU MHT.
- (3) Tugas Komite Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI

## FASILITAS

## Pasal 14

- (1) Untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan, pada SMANU MHT dibentuk dan dikembangkan fasilitas sekolah sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Fasilitas sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk dan dikembangkan sesuai kebutuhan dan kemampuan, dengan memperhatikan program prioritas.

## Pasal 15

- (1) Fasilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, dalam operasionalnya dikelola/dipimpin/dikoordinasikan oleh penanggung jawab yang ditugaskan oleh Kepala Sekolah.
- (2) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wakil Kepala Sekolah Bidang Fasilitas, Prasarana dan Sarana.

## Pasal 16

- (1) SMANU MHT menyediakan asrama bagi peserta didik yang terdiri dari :
  - a. Asrama Putra; dan
  - b. Asrama Putri.
- (2) Masing-masing Asrama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang penanggung jawab yang diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Sekolah atas usul Wakil Kepala Sekolah Bidang Asrama.
- (3) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Wakil Kepala Sekolah Bidang Asrama.

## Pasal 17

- (1) Dapur dipimpin oleh seorang penanggung jawab yang diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Sekolah atas usul Wakil Kepala Sekolah Bidang Asrama.
- (2) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggung jawab kepada Wakil Kepala Sekolah Bidang Asrama.

## Pasal 18

Pengelola Fasilitas Olahraga dan Kesenian, Penanggung Jawab Asrama Putra, Penanggung Jawab Asrama Putri dan Penanggung Jawab Dapur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dan Pasal 17 dapat dibantu oleh tenaga pelaksana.

## BAB VII

## STATUS JABATAN DAN ESELON

## Pasal 19

- (1) Kepala Sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 bukan merupakan tugas tambahan guru.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) merupakan Jabatan Struktural Eselon IV.A.

## BAB VIII

## TATA KERJA

## Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, SMANU MHT wajib taat dan 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 SMANU MHT.

## Pasal 21

Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Kepala Subbagian Tata Usaha, pendidik, tenaga kependidikan dan Tenaga Fungsional/Profesi lainnya pada SMANU MHT 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 22

- (1) Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Kepala Subbagian Tata Usaha, pendidik dan tenaga kependidikan serta tenaga fungsional/profesi lainnya pada SMANU MHT wajib memimpin, mengoordinasikan, mengarahkan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina dan menilai kinerja bawahan masing-masing.
- (2) Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Kepala Subbagian Tata Usaha, pendidik dan tenaga kependidikan serta tenaga fungsional/profesi lainnya wajib mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 23

Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Kepala Subbagian Tata Usaha, pendidik dan tenaga kependidikan serta tenaga fungsional/profesi lainnya pada SMANU MHT mengembangkan komitmen bersama sebagai tim kerja untuk pengembangan SMANU MHT secara konsisten dan berkesinambungan.

## Pasal 24

Sesuai dengan peran SMANU MHT sebagai satuan penyelenggara pendidikan, Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Kepala Subbagian Tata Usaha, pendidik dan tenaga kependidikan serta tenaga fungsional/profesi lainnya secara aktif mengembangkan sikap dan perilaku keteladanan, baik di dalam maupun di luar sekolah sesuai dengan peran SMANU MHT sebagai Satuan Penyelenggara Pendidikan.

## Pasal 25

Dalam rangka pengembangan penyelenggaraan pendidikan pada SMANU MHT, Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Kepala Subbagian Tata Usaha, pendidik dan tenaga kependidikan serta 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.

## Pasal 26

Pengendalian SMANU MHT dilaksanakan oleh Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Atas Dinas Pendidikan.

## BAB IX

## KEPEGAWAIAN

## Pasal 27

- (1) Pegawai pada SMANU MHT merupakan pegawai Aparatur Sipil Negara.
- (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), SMANU MHT mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah melalui BKD berkoordinasi dengan Biro Organisasi dan RB sebagai bagian dari pembinaan kepegawaian Dinas Pendidikan.

## BAB X

## KEUANGAN

## Pasal 28

- (1) Belanja pelaksanaan tugas dan fungsi SMANU MHT dibebankan pada APBN dan/atau APBD serta sumber pembiayaan dari pihak lain yang sah dan tidak mengikat.
- (2) Pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan keuangan negara/daerah.

## BAB XI

## ASET

## Pasal 29

- (1) Aset yang dipergunakan oleh SMANU MHT 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 perundang-undangan pengelolaan barang milik negara/daerah.

## Pasal 30

- (1) Prasarana dan sarana kerja yang diterima dalam bentuk pemberian, hibah atau bantuan dari pihak ketiga kepada SMANU MHT 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 Kepala BPKAD selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah sekaligus Bendahara Umum Daerah untuk dicatat dan daftar barang milik daerah.

## BAB XII

## PELAPORAN DAN AKUNTABILITAS

## Pasal 31

- (1) SMANU MHT 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 XIII

## PENGAWASAN

## Pasal 32

Pengawasan terhadap SMANU MHT dilaksanakan oleh :

- a. Lembaga Negara yang mempunyai tugas memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara; dan
- b. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.

BAB XIV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 33

- (1) Ketentuan mengenai formasi Jabatan pada SMANU MHT dengan Peraturan Gubernur tersendiri, sesuai dengan kebutuhan, kemampuan keuangan daerah dan prioritas daerah.
- (2) Kebutuhan peralatan kerja ditetapkan dengan Keputusan Gubernur tersendiri sesuai dengan kebutuhan, kemampuan keuangan daerah dan prioritas daerah.

BAB XIV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 212 Tahun 2010 tentang Penetapan Sekolah Menengah Atas Negeri Unggulan Mohammad Husni Thamrin sebagai Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

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 Oktober 2014

Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

BASUKI T. PURNAMA

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 5 November 2014

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
TAHUN 2014 NOMOR 72070

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



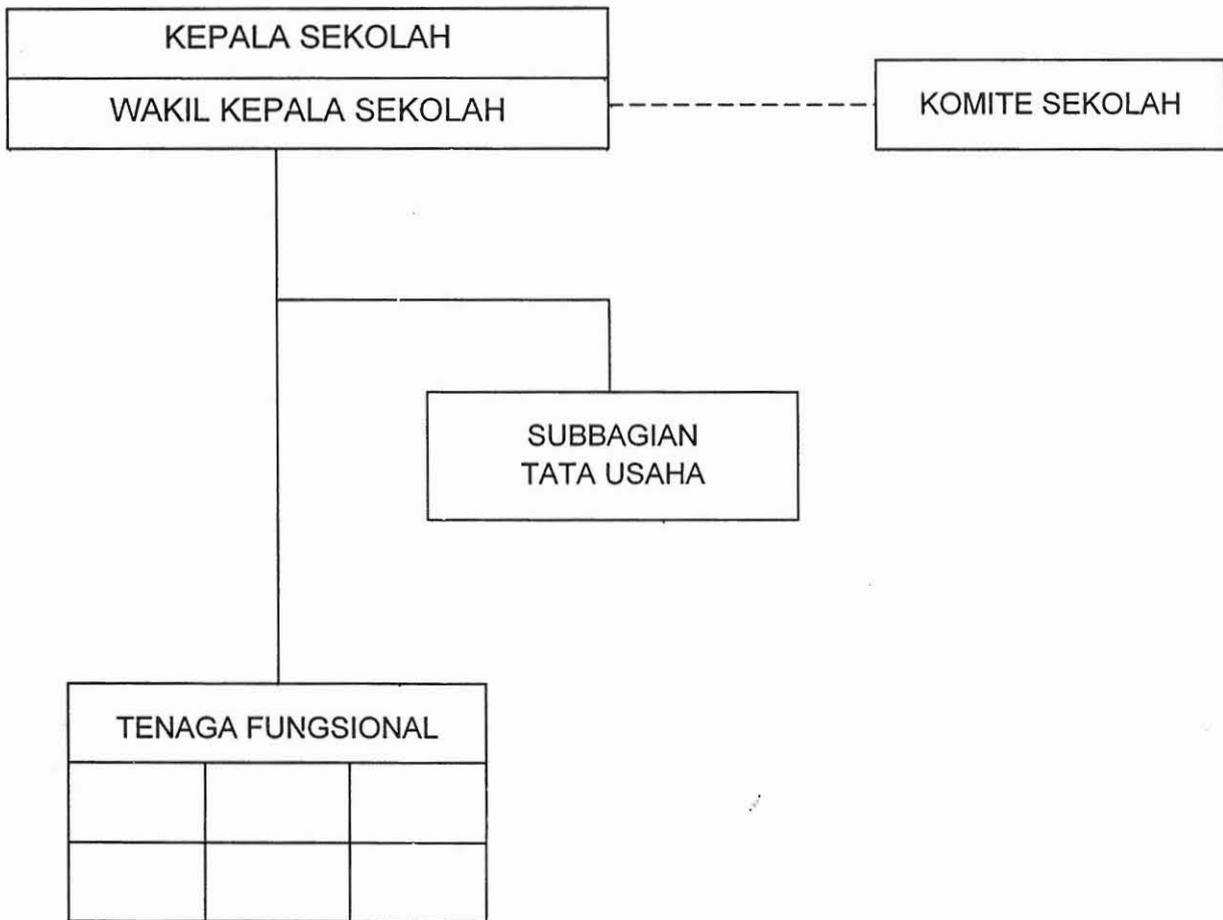
SRI RAHAYU

NIP 195712281985032003

Lampiran : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta

Nomor 165 TAHUN 2014  
Tanggal 29 Oktober 2014

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SEKOLAH MENENGAH ATAS  
NEGERI UNGGULAN MOHAMMAD HUSNI THAMRIN



Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

BASUKI T. PURNAMA