



PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
NOMOR 26 TAHUN 2013

TENTANG

ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS UNIT PELAKSANA TEKNIS
DINAS PADA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI SUMATERA UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 36 Tahun 2011 telah ditetapkan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara;
- b. bahwa berdasarkan Lampiran Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang pembagian urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota menegaskan bahwa penyelenggaraan dan/atau pengelolaan Satuan Pendidikan dan/atau program Studi bertaraf Internasional pada jenjang pendidikan dasar dan menengah adalah merupakan urusan Pemerintahan yang telah menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara;
- c. bahwa berdasarkan Amar Putusan Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia Nomor 5/PUU-X/2012, halaman 156 Pasal 50 ayat (3) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional bertentangan dengan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan tidak mempunyai kekuatan hukum yang mengikat, maka untuk tetap terselenggaranya urusan pemerintahan dibidang sekolah bertaraf internasional yang telah menjadi kewenangan Daerah Provinsi Sumatera Utara perlu melakukan penataan kelembagaan organisasi unit pelaksana teknis pelatihan dan pendidikan teknis pada Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara;
- d. bahwa berdasarkan Pasal 10 ayat (3) Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sumatera Utara ditegaskan bahwa rincian Organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas serta rincian Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas masing-masing Jabatan Struktural, akan diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Gubernur maka perlu melakukan pencabutan terhadap Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 36 Tahun 2011, tentang organisasi, tugas, fungsi dan uraian tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara;

- e. bahwa untuk meningkatkan pelayanan, kecakapan dan keterampilan masyarakat, perlu melakukan penataan dengan merubah Organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Unit Pelaksana Teknis Pelatihan dan Pendidikan Teknis pada Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara menjadi Unit Pelaksana Teknis Dinas Sekolah Menengah Kejuruan Negeri Binaan Provinsi Sumatera Utara;
- f. bahwa berdasarkan surat Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 061/7664/Sj tanggal 21 Oktober 2013, hal Penataan Kelembagaan UPTD Pendidikan Pelatihan Teknis pada Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara;
- g. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara;

- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

8. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988, tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 4018);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000, tentang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, Dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2010);

20. Amar Peraturan Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia Nomor 5/PUU-X/2012, halaman 196, Pasal 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
21. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru;
22. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2010 tentang Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria dibidang Pendidikan;
23. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 78 Tahun 29 tentang Penyelenggaraan Sekolah Bertaraf Internasional pada jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah;
24. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah yang menjadi Kewenangan Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2008 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 6);
25. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2008 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 7);
26. Peraturan Gubernur Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pedoman Penataan dan Pembinaan Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PADA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI SUMATERA UTARA.

BAB I

Ketentuan Umum

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Sumatera Utara;
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah Provinsi Sumatera Utara;
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistim dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
4. Kepala Daerah adalah Gubernur Sumatera Utara, yang selanjutnya disebut Gubsu;

5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Utara sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah, yang selanjutnya disebut DPRD;
6. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu Gubernur dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah dalam bentuk Badan, Satuan, Kantor dan Rumah Sakit Daerah dan Lembaga Lainnya;
7. Wakil Gubernur adalah Wakil Gubernur Sumatera Utara, yang selanjutnya disingkat Wagubsu;
8. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara, yang selanjutnya disebut Setdaprovsu;
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Utara, yang selanjutnya disebut Sekdaprovsu;
10. Sekretaris Dewan adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disebut Sekwan;
11. Daerah Otonom selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas daerah tertentu, yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam Sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
12. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat, sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
13. Desentralisasi adalah penyerahan urusan dan/atau kewenangan Pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom dalam Kerangka dan Sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
14. Dekonsentrasi adalah pelimpahan Wewenang dari Pemerintah kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah dan/atau Perangkat Pusat di Daerah;
15. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten dan Kota dilingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara;
16. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada Daerah dan Desa dan dari Daerah ke Desa untuk melaksanakan tugas tertentu yang disertai pembiayaan, perlengkapan sarana dan prasarana serta sumber daya manusia dengan kewajiban melaporkan pelaksanaannya serta mempertanggung-jawabkannya kepada yang menugaskannya;
17. Dinas Daerah adalah Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara;
18. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara, yang selanjutnya disebut Kadis;
19. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Sekolah Menengah Kejuruan Negeri Binaan Provinsi Sumatera Utara yang selanjutnya disebut UPTD SMKN Binaan Provinsi Sumatera Utara;
20. Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Sekolah Menengah Kejuruan Negeri Binaan Provinsi Sumatera Utara yang selanjutnya disebut KA.UPTD, yang secara ex-officio sebagai Kepala Sekolah;

21. Masyarakat adalah kelompok Warga Negara Indonesia non pemerintah yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang pendidikan;
22. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan;
23. Pendidikan Formal adalah jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang berdiri atas pendidikan dasar dan pendidikan menengah;
24. Pendidikan dasar adalah jenjang pendidikan pada jalur pendidikan formal yang berbentuk sekolah dasar (SD) dan sekolah menengah pertama (SMP) yang melandasi jenjang pendidikan menengah;
25. Pendidikan Menengah adalah jenjang pendidikan pada jalur pendidikan formal yang berbentuk Sekolah Menengah Atas (SMA), dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK);
26. Wewenang adalah hak untuk melakukan sesuatu atau memerintah orang lain untuk melakukan sesuatu agar tercapai tujuan tertentu;
27. Standar Nasional Pendidikan selanjutnya disingkat SNP adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia;
28. *Organisation for Economic Co-operation and Development* yang selanjutnya disingkat OECD adalah organisasi internasional yang tujuannya membantu pemerintahan negara anggotanya untuk menghadapi tantangan globalisasi ekonomi;
29. Sekolah Bertaraf Internasional selanjutnya disingkat SBI adalah sekolah yang sudah memenuhi seluruh SNP yang diperkaya dengan keunggulan mutu tertentu yang berasal dari negara anggota *OECD* atau negara maju lainnya;
30. Negara maju lainnya adalah negara yang tidak termasuk dalam keanggotaan *OECD* tetapi memiliki keunggulan dalam bidang pendidikan tertentu;
31. Menteri adalah Menteri yang bertanggungjawab dalam bidang pendidikan nasional;
32. Kementerian adalah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nasional Republik Indonesia;
33. Peraturan Gubernur adalah naskah dinas dalam bentuk dan susunan produk hukum yang bersifat pengaturan ditetapkan oleh Gubernur;
34. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Susunan Jabatan Fungsional yang terdiri dari tenaga-tenaga yang memiliki keahlian atau/dan keterampilan tertentu, yang jenis dan tugas serta personilnya ditetapkan dengan Peraturan Gubernur, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
35. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

BAB II

Penataan Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 2

- (1) UPTD merupakan Unit Organisasi dilingkungan Dinas yang melaksanakan sebagian tugas teknis penunjang dan/atau tugas teknis operasional;

- (2) UPTD melaksanakan tugas pelayanan kepada Instansi/Perangkat Daerah dan masyarakat dengan membawahi beberapa Kabupaten/Kota;
- (3) UPTD ditata dengan melakukan pengurangan/perampingan dan pengembangan besaran organisasi, sesuai ketentuan Peraturan perundang-undangan;
- (4) Nomenklatur penyebutan lembaga diseragamkan menjadi UPTD.

BAB III

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Pembentukan

Pasal 3

Dengan Peraturan ini ditata dan dibentuk UPTD Sekolah Menengah Kejuruan Negeri Binaan Provinsi Sumatera Utara berkedudukan di Medan dengan wilayah kerja seluruh Kabupaten/Kota di Provinsi Sumatera Utara.

Bagian Kedua

Kedudukan

Pasal 4

UPTD merupakan Unit Pelaksana Teknis Operasional dilingkungan Dinas Pendidikan, yang dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang secara ex-officio sebagai Kepala Sekolah berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas;

Bagian Ketiga

Organisasi

Pasal 5

- (1) Organisasi UPTD SMKN, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, terdiri dari :
 - a. UPT;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Organisasi UPTD SMKN adalah sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini :

Bagian Keempat
Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas
Pasal 6

- (1) UPTD mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang satuan pendidikan kejuruan sekolah jenis pelatihan kompetensi siswa sekolah, kecakapan hidup masyarakat dan ketrampilan khusus lainnya;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPTD SMKN, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan pembinaan, bimbingan, arahan dan penegakan disiplin pegawai guru dan siswa pada lingkup UPTD SMKN;
 - b. penyelenggaraan penyusunan perencanaan dan program kegiatan dibidang Sekolah Menengah Kejuruan;
 - c. penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama teknis pengembangan, pelatihan pendidikan teknik, kecakapan dan ketrampilan Pendidikan Sekolah Kejuruan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah, Instansi Vertikal, lembaga lainnya dan Kabupaten/Kota, sesuai standar yang ditetapkan;
 - d. penyelenggaraan fasilitasi penyediaan bahan dan data dalam penyelenggaraan pelatihan, pendidikan teknik dan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan;
 - e. penyelenggaraan penyusunan standar norma dan kriteria teknis Sekolah Menengah Kejuruan kecakapan dan keterampilan masyarakat;
 - f. penyelenggaraan administrasi internal dan eksternal;
 - g. penyelenggaraan pemberian masukan yang perlu kepada Kepala Dinas, sesuai tugas dan fungsinya;
 - h. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai tugas dan fungsinya;
 - i. penyelenggaraan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas, sesuai standar yang ditetapkan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) Pasal ini, Kepala UPTD SMKN, mempunyai uraian tugas :
 - a. menyelenggarakan pembinaan, bimbingan dan atas arahan dan persiapan penegakan disiplin pegawai guru dan siswa sekolah pada lingkup UPTD;
 - b. menyelenggarakan pengelolaan dan penyajian data/bahan dibidang penyelenggaraan sekolah dan pendidikan teknik kecakapan dan keterampilan, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
 - c. menyelenggarakan penetapan perencanaan dan program kegiatan sekolah dan pendidikan kecakapan dan keterampilan, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
 - d. menyelenggarakan penyusunan dan penyempurnaan standar, norma dan kriteria penyelenggaraan sekolah menengah;
 - e. menyelenggarakan fasilitas pelayanan umum dan pelayanan belajar mengajar;

- f. menyelenggarakan penyediaan kebutuhan sarana/prasarana sekolah;
- g. menyelenggarakan koordinasi kegiatan teknik proses belajar mengajar dengan instansi terkait lembaga, dunia usaha, industri dan perguruan tinggi;
- h. menyelenggarakan fasilitasi pengembangan penyelenggaraan Pendidikan Sekolah kecakapan dan keterampilan;
- i. menyelenggarakan dan/atau pengelolaan satuan pendidikan dan/atau program studi bertaraf internasional pada jenjang pendidikan dasar dan menengah, sesuai standar yang ditetapkan;
- j. menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi satuan pendidikan bertaraf internasional, sesuai standar yang ditetapkan;
- k. menyelenggarakan penyediaan bantuan biaya penyelenggaraan pendidikan bertaraf internasional, sesuai ketentuan yang ditetapkan;
- l. menyelenggarakan perencanaan kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan bertaraf internasional, sesuai ketentuan yang ditetapkan;
- m. menyelenggarakan pengangkatan dan penempatan pendidik dan tenaga kependidikan Pegawai Negeri Sipil untuk satuan pendidikan bertaraf internasional, sesuai ketentuan yang ditetapkan;
- n. menyelenggarakan peningkatan kesejahteraan, perlindungan pendidik bertaraf internasional, sesuai standar yang ditetapkan;
- o. menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan bertaraf internasional, sesuai standar yang ditetapkan;
- p. menyelenggarakan pemberhentian pendidik dan tenaga kependidikan Pegawai Negeri Sipil pada pendidikan bertaraf internasional selain karena alasan penyelenggaraan peraturan perundang-undangan;
- q. menyelenggarakan supervisi dan fasilitasi satuan pendidikan bertaraf internasional dalam penjaminan mutu untuk memenuhi standar internasional;
- r. menyelenggarakan perencanaan kurikulum penyelenggaraan sekolah dibidang patok patok duga bagi sekolah lain;
- s. menyelenggarakan fasilitasi pemberian ijazah, sertifikasi dan penghargaan lainnya kepada Siswa dan tenaga pengajar/guru;
- t. menyelenggarakan dan penyempurnaan standar pelaksanaan rehabilitasi sarana dan prasarana operasional dan pemeliharaan sekolah, sesuai standar yang ditetapkan;
- u. menyelenggarakan pembinaan ketatausahaan, administrasi keuangan dan Kepegawaian serta urusan rumah tangga sekolah;
- v. menyelenggarakan standar teknis UPTD;
- w. menyelenggarakan fasilitasi dan pengaturan keamanan kantor;
- x. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi hasil pendidikan sekolah dan kesiswaan;
- y. menyelenggarakan perumusan kebijakan belajar mengajar, sesuai ketentuan standar yang ditetapkan;
- z. menyelenggarakan pengendalian proses mengajar siswa;

- aa. menyelenggarakan komunikasi, informasi, klarifikasi sekolah, guru/tenaga pengajar dan kesiswaan;
 - bb. menyelenggarakan hubungan kerjasama atas pendayagunaan kelulusan siswa;
 - cc. menyelenggarakan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, pengendalian, evaluasi monitoring dan kebijakan kelompok jabatan fungsional, sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - dd. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan;
 - ee. menyelenggarakan evaluasi kegiatan UPTD;
 - ff. menyelenggarakan pengkajian kebutuhan anggaran belanja UPTD, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
 - gg. menyelenggarakan pemberian masukan kepada Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - hh. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - ii. menyelenggarakan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas, sesuai standar yang ditetapkan.
- (4) Untuk melaksanakan Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2) dan (3), Kepala UPTD, dibantu :
- a. Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 7

- (1) Untuk membantu Kepala UPTD sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (4) Kepala Sub Bagian Tata Usaha, mempunyai uraian tugas :
- a. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada pegawai pada lingkup Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan pengumpulan data/bahan dan referensi untuk kebutuhan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. melaksanakan penyusunan standar, norma dan kriteria pelaksanaan ketatausahaan, sesuai Standar yang ditetapkan;
 - d. melaksanakan penyusunan perencanaan dan program kegiatan, sesuai ketentuan yang ditetapkan;
 - e. melaksanakan administrasi/penatausahaan, penerimaan dan pendistribusian, surat-surat naskah dinas, sesuai Standar yang ditetapkan;
 - f. melaksanakan pembinaan administrasi kepegawaian dan keuangan, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
 - g. melaksanakan urusan perbendaharaan sesuai ketentuan yang ditetapkan;
 - h. melaksanakan inventarisasi barang bergerak dan tidak bergerak, sesuai standar yang ditetapkan;
 - i. melaksanakan urusan rumah tangga, kenyamanan dan keamanan kantor, sesuai standar yang ditetapkan;

- j. melaksanakan pengkoordinasian penyusunan program dan laporan, sesuai standar yang ditetapkan;
- k. melaksanakan perawatan, pemeliharaan dan pendistribusian peralatan dan instrumen kantor, sesuai standar yang ditetapkan;
- l. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan rapat-rapat internal maupun eksternal UPTD;
- m. melaksanakan fasilitasi pelayanan umum dan pelayanan sekolah;
- n. melaksanakan penyiapan pengkoordinasian dan fasilitasi pembinaan kelompok Jabatan Fungsional, sesuai standar yang ditetapkan;
- o. melaksanakan penyiapan administrasi tenaga pengajar guru dan siswa;
- p. melaksanakan pendataan tenaga pengajar/guru dan kesiswaan;
- q. melaksanakan fasilitasi penyajian pegawai dan tenaga pengajar, sesuai ketentuan yang ditetapkan;
- r. melaksanakan menginventarisasikan dokumentasi UPTD;
- s. melaksanakan pengelolaan perpustakaan lokal sekolah.UPTD, sesuai standar yang ditetapkan;
- t. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyiapan ijazah siswa, sertifikat dan penghargaan lainnya terhadap pegawai, tenaga guru/pengajar dan kesiswaan, sesuai standar yang ditetapkan;
- u. melaksanakan persiapan penyusunan telaahan staf dibidang ketatausahaan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan;
- v. melaksanakan pemberian masukan kepada Kepala UPTD, sesuai dengan bidang tugasnya;
- w. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD, sesuai dengan bidang tugasnya;
- x. melaksanakan pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya, sesuai standar yang ditetapkan.

Bagian Kelima

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 8

- (1) Pada UPTD dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan kebutuhan dan hasil analisis beban kerja yang ditetapkan dengan Peraturan Gubernur, sesuai ketentuan Peraturan perundang-undangan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD, sesuai dengan keahlian masing-masing;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam sub-sub kelompok yang masing-masing dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior, sesuai ketentuan Peraturan perundang-undangan;
- (4) Jumlah Kelompok Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, sifat, jenis, dan beban kerja;
- (5) Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan;

- (6) Kepala UPTD dapat menjabat jabatan sebagai jabatan fungsional, sesuai ketentuan ketentuan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA
Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala UPTD, dan Kepala Sub Bagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi baik intern maupun antar Satuan Kerja/Unit Organisasi lainnya sesuai tugas dan mekanisme yang ditetapkan;
- (2) Kepala UPTD wajib melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap bawahannya masing-masing;
- (3) Dalam hal Kepala UPTD berhalangan dalam melaksanakan tugas karena sesuatu hal, Kepala Sub Bagian Tata Usaha melaksanakan tugas-tugas Kepala UPTD, sesuai ketentuan perundang-undangan;
- (4) Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, dalam hal berhalangan melaksanakan tugasnya, masing-masing pejabat dapat menghunjuk dan mendelegasikan tugasnya kepada pejabat setingkat dibawahnya yang dapat bertanggungjawab, sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Untuk kepentingan koordinasi dan pengendalian surat menyurat, maka :

- a. Surat Dinas yang akan ditandatangani oleh Kepala Dinas harus melalui paraf penanggungjawab dan/atau koordinasi Kepala UPTD, sesuai ketentuan naskah dinas;
- b. Surat Dinas yang akan ditandatangani oleh Kepala UPT Dinas, harus melalui paraf koordinasi Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

BAB V
KEWENANGAN

Pasal 11

Dalam hal kewenangan penandatanganan dan legalitas tanda penghargaan, ijazah dan sertifikat siswa akan diatur kemudian dengan Peraturan Gubernur Sumatera Utara, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Pada saat diberlakukannya Peraturan ini, Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 36 Tahun 2011 tentang Organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara dan Keputusan Gubernur Sumatera Utara Nomor 188.44/684/KPTS/2010 tanggal 29 November Tahun 2010 tentang Pendirian Sekolah Menengah Kejuruan Negeri (SMKN) bertaraf Internasional Sumatera Utara, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku;

Pasal 13

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar supaya setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sumatera Utara.

Ditetapkan di Medan
pada tanggal 26 November 2013

GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

GATOT PUJO NUGROHO

Diundangkan di Medan
pada tanggal 27 November 2013

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI,

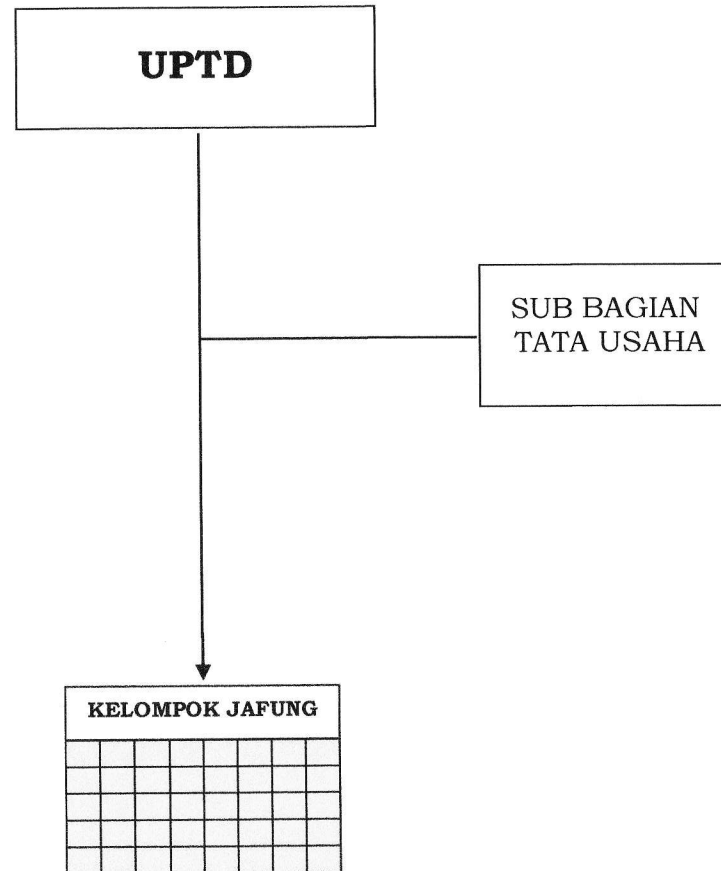


NURDIN LUBIS

BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA TAHUN 2013 NOMOR 26

**BAGAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI
PROVINSI SUMATERA UTARA**

**LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA
NOMOR 26 TAHUN 2013
TANGGAL 26 NOVEMBER 2013**



GUBERNUR SUMATERA UTARA,

ttd

GATOT PUJO NUGROHO