



BUPATIKARO
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATIKARO
NOMOR 07 TAHUN 2018

TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH SATUAN PENDIDIKAN FORMAL
PADA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KARO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATIKARO,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 41 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, pada dinas daerah kabupaten dapat dibentuk unit pelaksana teknis daerah kabupaten untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 22 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah dinyatakan bahwa pada bidang pendidikan kabupaten terdapat Unit Pelaksana Teknis Daerah berupa satuan pendidikan daerah kabupaten;
- c. bahwa pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah telah memperoleh Rekomendasi tertulis dari Gubernur Sumatera Utara melalui surat Nomor 061/1215 Tanggal 06 Februari 2018 Hal Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) di Lingkungan Perangkat Daerah Kabupaten Karo;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan Formal pada Dinas Pendidikan Kabupaten Karo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten - Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-undang...

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. 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) sebagaimana beberapa kali telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
7. 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 5103) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan Oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 4);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Karo Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Karo (Lembaran Daerah Kabupaten Karo Tahun 2016 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 03);
13. Peraturan Bupati Karo Nomor 35 Tahun 2016 tentang kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi tata kerja Perangkat Daerah;
14. Peraturan Bupati Karo Nomor 39 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Daerah Kabupaten Karo;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH SATUAN PENDIDIKAN FORMAL PADA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KARO.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Karo.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Karo.
4. Dinas adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Karo.
5. Dinas Pendidikan adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Karo.
7. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, akhlak mulia serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan pada Dinas Pendidikan yang selanjutnya disingkat dengan UPTD Satuan Pendidikan adalah unsur pelaksana tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang merupakan tugas pokok dan fungsi Dinas, berbentuk satuan pendidikan.
9. Satuan pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal dan nonformal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
10. Pendidikan formal adalah jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi.
11. Taman Kanak-Kanak yang selanjutnya disingkat dengan TK adalah suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak usia empat sampai dengan usia enam tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki dunia pendidikan lebih lanjut.
12. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah lembaga pendidikan dasar yang meliputi SD Negeri yang berada di wilayah Kabupaten Karo.
13. Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disingkat SMP adalah lembaga pendidikan menengah pertama negeri yang berada di wilayah Kabupaten Karo.
14. Pendidik adalah Pegawai Negeri Sipil yang berkualifikasi sebagai guru atau sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang, dan hak sesuai keahliannya dalam rangka menunjang tugas dan fungsi perangkat daerah.

16. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok Pegawai Pegawai Negeri Sipil yang bertanggungjawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II...

BAB II
PEMBENTUKAN
Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPTD Satuan Pendidikan Formal pada Dinas Pendidikan.
- (2) UPTD Satuan Pendidikan Formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. UPTD Satuan Pendidikan Formal TK Negeri selanjutnya disebut TK Negeri;
 - b. UPTD Satuan Pendidikan Formal SD Negeri selanjutnya disebut SD Negeri; dan
 - c. UPTD Satuan Pendidikan Formal SMP Negeri selanjutnya disebut SMP Negeri.
- (3) Daftar Nama UPTD Satuan Pendidikan Formal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Susunan Organisasi
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi UPTD Satuan Pendidikan Formal, terdiri dari:
 - a. Kepala Sekolah;
 - b. Kepala Urusan Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - d. Kelompok Jabatan Pelaksana.
- (2) Bagian Organisasi UPTD Satuan Pendidikan Formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Disamping jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) Kepala Sekolah dapat membentuk jabatan kepala perpustakaan dan lainnya yang sejenis berdasarkan kebutuhan riil dan telah memenuhi standar serta sesuai dengan peraturan perundangan-undangan.
- (2) Selain jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sekolah SMP dapat menghunjuk Wakil Kepala sekolah berdasarkan kompetensi yang dimiliki sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional guru dan atau Jabatan Pelaksana yang diberi tugas tambahan untuk melaksanakan tugas, fungsi dan, tanggung jawab mengelola perpustakaan dan lainnya yang sejenis, dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah.
- (4) Jabatan Wakil Kepala Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas tambahan untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi SMP Negeri, dan bertanggung jawab kepada Kepala SMP Negeri.

- (5) Tugas, Fungsi dan, tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh kepala Kepala Sekolah berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5...

Pasal 5

Pengangkatan Kepala Urusan Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, Kepala Perpustakaan, Wakil Kepala Sekolah dan lainnya yang sejenis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilaksanakan oleh kepala Dinas berdasarkan usulan dari Kepala Sekolah berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

UPTD Satuan Pendidikan Formal berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas dan/atau Kepala Bidang pada Dinas sesuai tugas dan fungsi pada Dinas.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi Paragraf 1 UPTD Pasal 7

- (1) UPTD Satuan Pendidikan Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang merupakan tugas pokok dan fungsi Dinas di bidang pendidikan formal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas UPTD Satuan Pendidikan Formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Satuan Pendidikan Formal menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan dan pengaturan proses belajar mengajar;
 - b. pembinaan dan pengurusan kegiatan pendidikan luar sekolah, olahraga dan kesenian pelajar di sekolah;
 - c. pembinaan dan pengorganisasian pendidik, tenaga kependidikan di sekolah;
 - d. pelaksanaan pembangunan karakter peserta didik;
 - e. pelaksanaan administrasi ketatausahaan, kesiswaan, ketenagaan, sarana prasarana dan keuangan;
 - f. pelaksanaan hubungan sekolah dengan lingkungan, orang tua dan masyarakat
 - g. pelaksanaan penerimaan murid baru berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
 - f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2 Kepala Sekolah Pasal 8

- (1) Kepala Sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a merupakan jabatan fungsional guru yang diberikan tugas tambahan, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas dan/atau Kepala Bidang pada Dinas sesuai tugas dan fungsi pada Dinas.
- (2) Kepala Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas:

- a. merencanakan program dan kegiatan pembelajaran dengan mempedomani rencana umum Kabupaten, rencana strategis, kurikulum dan, rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- b. menyusun bahan kebijakan teknis operasional, standar operasional prosedur, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan, standar lainnya lingkup sekolah untuk ditetapkan oleh Kepala Dinas sehingga terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. membagi tugas, pembinaan, penilaian, penghargaan dan, penegakan/pemrosesan kedisiplinan pegawai (*reward and punishment*) lingkup Urusan Tata Usaha dalam rangka untuk kelancaran tugas berdasarkan peraturan dan perundang-undangan;
- d. menjabarkan visi ke dalam misi target mutu;
- e. merumuskan tujuan dan target mutu yang akan dicapai;
- f. menganalisa tantangan, peluang, kekuatan dan, kelemahan sekolah;
- g. melaksanakan analisa dan keputusan anggaran serta keputusan penting lainnya dengan melibatkan guru dan komite sekolah berdasarkan peraturan dan perundang-undangan;
- h. melaksanakan komunikasi secara proaktif dan persuasif untuk menciptakan dukungan insentif dari orang tua peserta didik dan masyarakat;
- i. menjaga dan meningkatkan motivasi kerja pendidik dan tenaga kependidikan dengan menggunakan sistem pemberian penghargaan atas prestasi dan sanksi atas pelanggaran peraturan dan kode etik;
- j. menciptakan lingkungan pembelajaran yang efektif bagi peserta didik;
- k. melaksanakan tugas dan tanggung jawab atas perencanaan partisipatif mengenai pelaksanaan kurikulum;
- l. melaksanakan dan merumuskan program supervisi, serta memanfaatkan hasil supervisi untuk meningkatkan kinerja sekolah;
- m. melaksanakan penyusunan dan memutuskan tata tertib proses belajar mengajar dengan melibatkan pihak terkait untuk meningkatkan mutu pendidikan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan;
- n. memfasilitasi pengembangan, penyebarluasan dan, pelaksanaan visi pembelajaran yang dikomunikasikan dengan baik dan didukung oleh komunitas sekolah;
- o. membantu, membina dan, mempertahankan lingkungan sekolah dan program pembelajaran yang kondusif bagi proses belajar peserta didik dan pertumbuhan profesional para guru dan tenaga kependidikan dengan memberi teladan dan menjaga nama baik lembaga dan profesi;
- p. melaksanakan manajemen organisasi dan pengoperasian sumber daya sekolah untuk menciptakan lingkungan belajar yang aman, sehat, efisien dan, efektif;
- q. menjalin kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat dan komite sekolah menanggapi kepentingan dan kebutuhan komunitas yang beragam dan, memobilisasi sumber daya masyarakat;
- r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala dinas; dan
- s. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan kepala dinas;

Paragraf 3
Kepala Urusan Tata Usaha
Pasal 9

- (1) Kepala Urusan Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b merupakan jabatan fungsional guru atau Jabatan Pelaksanayang diberikan tugas tambahan, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sekolah;

- (2) Kepala Urusan Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) memiliki tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan program dan kegiatan pembelajaran dengan mempedomani rencana umum Kabupaten, rencana strategis, kurikulum dan, rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, standar operasional prosedur, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan, standar lainnya lingkup sekolah untuk ditetapkan oleh Kepala Dinas sehingga terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. membagi tugas, pembinaan, penilaian, penghargaan dan, penegakan/pemrosesan kedisiplinan pegawai (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas berdasarkan peraturan dan perundang-undangan;
 - d. melakukan pengoordinasian dan penyeliaan urusan pembukuan, verifikasi, perhitungan anggaran dan, pertanggungjawaban anggaran;
 - e. melakukan urusan kepegawaian dan pengembangan pegawai;
 - f. melakukan pengoordinasian dan penyeliaan urusan pembayaran belanja pegawai, belanja barang, belanja modal dan, pembayaran lainnya;
 - g. melakukan pengelolaan data dan informasi pegawai;
 - h. melakukan fasilitasi peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan;
 - i. melakukan kerja sama di bidang pengembangan dan pemberdayaan pendidik dan tenaga kependidikan;
 - j. melakukan urusan pengelolaan persuratan, perpustakaan dan, kearsipan;
 - k. melakukan urusan publikasi dan dokumentasi;
 - l. melakukan penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan, penerimaan, inventarisasi, penyimpanan, penghapusan dan, pendistribusian barang milik daerah;
 - m. melakukan pengoordinasian dan penyeliaan urusan keamanan, ketertiban, kebersihan dan keindahan;
 - n. melakukan pengaturan penggunaan sarana dan prasarana;
 - o. menjalin kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat;
 - p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Sekolah; dan
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh Kepala Sekolah.

Paragraf 4
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c merupakan guru yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPTD Satuan Pendidikan Formal sesuai dengan keahlian dan kebutuhan, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sekolah.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:
 - a. membuat perangkat pembelajaran;
 - b. melaksanakan kegiatan pembelajaran;
 - c. melaksanakan kegiatan penilaian proses belajar, ulangan harian, ulangan tengah semester dan ujian akhir semester;
 - d. melaksanakan analisis hasil pembelajaran harian;

- e. menyusun dan melaksanakan program perbaikan dan pangayaan;
- f. melaksanakan pengimbasan pengetahuan kepada guru lain dalam proses kegiatan belajar mengajar;
- g. membuat alat pelajaran/alat peraga;
- h. menumbuhkembangkan sikap dan pengembangan karakter positif peserta didik;
- i. mengadakan pengembangan program pengajaran yang menjadi tanggungjawabnya;
- j. membuat catatan tentang kemajuan hasil belajar;
- k. mengisi dan meneliti daftar hadir siswa sebelum memulai pelajaran; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

Paragraf 5...

Paragraf 5
Kelompok Jabatan Pelaksana
Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d terdiri dari jabatan pelaksana, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sekolah.
- (2) Kelompok Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri dari:
 - a. Pengadministrasi Umum;
 - b. Pengadministrasi Keuangan;
 - c. Pengadministrasi Kepegawaian; dan
 - d. Jabatan Pelaksana lain sesuai ketentuan Peraturan perundang-undangan.
- (3) Jabatan Pelaksana ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.

BAB IV
TATA KERJA
Pasal 12

- (1) Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan pendidikan formal maka Kepala Dinas mengevaluasi dan/atau menetapkan standar pelayanan, standar operasional prosedur, kotak pengaduan, serta secara berkala melaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) pada sekolah berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas Kepala Sekolah, Kepala Urusan Tata Usaha, Kelompok Jabatan Fungsional dan, Kelompok Jabatan Pelaksana wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Sekolah dan Kepala Urusan Tata Usaha wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Sekolah dan Kepala Urusan Tata Usaha bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (5) Kepala Sekolah dan Kepala Urusan Tata Usaha wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (6) Setiap laporan yang diterima Kepala Sekolah dan Kepala Urusan Tata Usaha dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (7) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) Dalam rangka kelancaran pelaksanaan Kepala Sekolah dan Kepala Urusan Tata Usaha memberikan bimbingan kepada bawahan dan wajib mengadakan rapat berkala.
- (9) Untuk menghindari tumpang tindih tugas antara Kepala Sekolah dengan Bidang yang menangani pendidikan dasar pada Dinas maka pelaksanaan tugas Satuan Pendidikan Formal harus memiliki standar operasional prosedur.

BAB V...

BAB V
KEPEGAWAIAN
Pasal 13

Pemberhentian dan Pengangkatan Kepala Sekolah, Kepala Urusan Tata Usaha, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PEMBIAYAAN
Pasal 14

Segala Pembiayaan yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD Satuan Pendidikan Formal, sepenuhnya dibebankan pada APBD dan merupakan penganggaran pembiayaan yang tidak terpisahkan dari Dinas dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KORDINATOR WILAYAH KECAMATAN
Pasal 15

- (1) Untuk memudahkan pelaksanaan tugas Dinas dibentuk Kordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan di setiap Kecamatan yang merupakan unit kerja nonstruktural.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas dan fungsi Kordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 16

- (1) Kordinator Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dipimpin oleh seorang koordinator yang berasal dari Pengawas sekolah atau Jabatan Pelaksanayang diberikan tugas tambahan, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas dan/atau Kepala Bidang pada Dinas sesuai tugas dan fungsi pada Dinas.
- (2) Pemberhentian dan Pengangkatan Koordinator Wilayah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

Koordinator Wilayah Kecamatan bidang pendidikan dapat menggunakan sarana dan prasarana serta pegawai ASN yang sebelumnya digunakan UPT Pendidikan Kecamatan sebelumnya.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 18

- (1) Kepala Sekolah yang telah ada saat ini pada masing-masing satuan pendidikan, dengan sendirinya menjadi Kepala UPTD Satuan Pendidikan Formal berdasarkan peraturan ini.
- (2) Jabatan Pengawas pada UPTD Dinas Pendidikan sebelum diberlakukannya Peraturan Bupati ini, dialihkan menjadi Pejabat Pelaksana pada Dinas Pendidikan dengan tugas tambahan sebagai Koordinator Wilayah Kecamatan, sebelum ditetapkannya pejabat depenitif.

(3) Pada saat...

- (3) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pasal dan/atau bagian Pasal yang mengatur mengenai UPT Dinas Pendidikan yang bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (4) Hak-hak keuangan, jabatan dan operasional UPT Dinas Pendidikan sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan yang ada sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini dinyatakan masih berlaku.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Karo.

Ditetapkan di Kabanjahe
pada tanggal

BUPATI KARO,

TERKELIN BRAHMANA

Diundangkan di Kabanjahe
pada tanggal
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARO,

KAMPERAS TERKELIN PURBA

BERITA DAERAH KABUPATEN KARO TAHUN 2018 NOMOR

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI KARO
 NOMOR
 TENTANG
 PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI
 DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA
 TEKNIS DAERAH SATUAN PENDIDIKAN
 FORMAL PADA DINAS PENDIDIKAN
 KABUPATEN KARO

DAFTAR UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH SATUAN PENDIDIKAN FORMAL
 PADA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KARO

I. UPTD SATUAN PENDIDIKAN TK YAITU:

1. KECAMATAN KABANJAHE :
 - a. TK NEGERI PEMBINA KABANJAHE
 - b. TK NEGERI SATU ATAP LAU SIMOMO
2. KECAMATAN TIGABINANGA :
TK SATU ATAP KUTABANGUN
3. KECAMATAN JUHAR :
TK NEGERI PEMBINA JUHAR
4. KECAMTAN MUNTE
TK NEGERI SATU ATAP MUNTE
5. KECAMATAN SIMPANG EMPAT :
TK NEGERI SATU ATAP GAJAH
6. KECAMATAN TIGAPANAH :
TK NEGERI SATU ATAP AJIBUHARA
7. KECAMATAN MEREK :
TK NEGERI SATU ATAP MEREK
8. KECAMATAN BARUSJAHE :
TK NEGERI PEMBINA BARUSJAHE
9. KECAMATAN TIGANDERKET :
 - a. TK NEGERI PEMBINA TIGANDERKET
 - b. TK NEGERI SATU ATAP JANDIMERIAH

II. UPTD SATUAN PENDIDIKAN SD YAITU:

1. KECAMATAN KABANJAHE :
 - a. SD NEGERI 040443 KABANJAHE
 - b. SD NEGERI 040444 KABANJAHE
 - c. SD NEGERI 040445 KABANJAHE
 - d. SD NEGERI 040446 KABANJAHE
 - e. SD NEGERI 040447 KABANJAHE
 - f. SD NEGERI 040448 KABANJAHE
 - g. SD NEGERI 040449 KABANJAHE
 - h. SD NEGERI 040450 KABANJAHE
 - i. SD NEGERI 040451 KABANJAHE
 - j. SD NEGERI 040452 KABANJAHE
 - k. SD NEGERI 040463 SUMBUL
 - l. SD NEGERI 040464 KANDIBATA
 - m. SD NEGERI 040466 LAUSIMOMO
 - n. SD NEGERI 043934 KABANJAHE
 - o. SD NEGERI 043935 SIMPANG KATEPUL
 - p. SD NEGERI 044824 RUMAH KABANJAHE
 - q. SD NEGERI 044826 SAMURA
 - r. SD NEGERI 044827 KANDIBATA
 - s. SD NEGERI 044828 KABAN
 - t. SD NEGERI 047159 KETAREN
 - u. SD Negeri 048072...

- u. SD NEGERI 048072 KABANJAHE
 - v. SD NEGERI 048232 KABANJAHE
 - w. SD NEGERI PERCONTOHAN KABANJAHE
2. KECAMATAN SIMPANG EMPAT :
- a. SD NEGERI 040467 LINGGA
 - b. SD NEGERI 040469 SURBAKTI
 - c. SD NEGERI 040470 LINGGA JULU
 - d. SD NEGERI 040472 BEGANDING
 - e. SD NEGERI 040473 BEGANDING
 - f. SD NEGERI 040474 TIGA SERANGKAI
 - g. SD NEGERI 040475 TIGA SERANGKAI
 - h. SD NEGERI 040479 PERTEGUHEN
 - i. SD NEGERI 040482 GAJAH
 - j. SD NEGERI 043951 SURBAKTI
 - k. SD NEGERI 044832 LINGGA
 - l. SD NEGERI 045954 NANGBELAWAN
 - m. SD NEGERI 046416 BERASTEPU
 - n. SD NEGERI 047176 SIRUMBIA
3. KECAMATAN BARUSJAHE :
- a. SD NEGERI 040515 TIGAJUMPA
 - b. SD NEGERI 040516 TIGAJUMPA
 - c. SD NEGERI 040517 TIGAJUMPA
 - d. SD NEGERI 040518 PERTUMBUKEN
 - e. SD NEGERI 040519 TANJUNG BARUS
 - f. SD NEGERI 040520 TANJUNG BARUS
 - g. SD NEGERI 040521 SINAMAN
 - h. SD NEGERI 040522 TAMBUNAN
 - i. SD NEGERI 040523 SUKANALU
 - j. SD NEGERI 040525 PENAMPEN B
 - k. SD NEGERI 040526 BARUSJAHE
 - l. SD NEGERI 043946 SUKANALU
 - m. SD NEGERI 043947 TANJUNG BARUS
 - n. SD NEGERI 044837 TAMBUNAN
 - o. SD NEGERI 044838 TANGKIDIK
 - p. SD NEGERI 044839 BULANJAHE
 - q. SD NEGERI 044840 TALIMBARU
 - r. SD NEGERI 045964 BULUH BELANGKE
 - s. SD NEGERI 046419 SERDANG
 - t. SD NEGERI 047170 BULAN JULU
 - u. SD SWASTA ADVENT BARUS JULU
4. KECAMATAN TIGAPANAH :
- a. SD NEGERI 040527 TIGAPANAH
 - b. SD NEGERI 040528 SUKADAME
 - c. SD NEGERI 040529 AJIBUHARA
 - d. SD NEGERI 040530 BUNURAYA
 - e. SD NEGERI 040534 MANUK MULIA
 - f. SD NEGERI 040539 SEBERAYA
 - g. SD NEGERI 040541 SUKA
 - h. SD NEGERI 040542 SUKA
 - i. SD NEGERI 044848 AJIJAHE
 - j. SD NEGERI 044850 KUTAKEPAR SALIT
 - k. SD NEGERI 044853 SIMPANG MULAWARI
 - l. SD NEGERI 045956 SUKAMAJU
 - m. SD NEGERI 045957 SUKA
 - n. SD NEGERI 046420 SINGA
 - o. SD NEGERI 046421 KUBU SIMBELANG
 - p. SD NEGERI 047162 SUKA
- q. SD NEGERI 047163...

- q. SD NEGERI 047163 AJIJULU
 - r. SD NEGERI 047164 SEBERAYA
 - s. SD NEGERI 047166 SUKADAME
 - t. SD NEGERI 047168 KACINAMBUN
 - u. SD NEGERI 048098 KUTAMBELIN
 - v. SD NEGERI 048291 TIGAPANAH
5. KECAMATAN TIGABINANGA :
- a. SD NEGERI 040568 TIGABINANGA
 - b. SD NEGERI 040570 TIGABINANGA
 - c. SD NEGERI 040572 TIGABINANGA
 - d. SD NEGERI 040574 BUNGABARU
 - e. SD NEGERI 040575 KUTABANGUN
 - f. SD NEGERI 040576 TIGABINANGA
 - g. SD NEGERI 043940 PERBESI
 - h. SD NEGERI 043941 LAU KAPUR
 - i. SD NEGERI 044861 PERGENDANGEN
 - j. SD NEGERI 044862 KUTA BUARA
 - k. SD NEGERI 044863 LIMANG
 - l. SD NEGERI 044864 GUNUNG
 - m. SD NEGERI 044865 KUTAMBARU PUNTI
 - n. SD NEGERI 046423 PERBESI SIMBELANG
 - o. SD NEGERI 046578 KUTABANGUN
 - p. SD NEGERI 047179 KUTA GERAT
 - q. SD NEGERI 048002 KEMKEM
 - r. SD NEGERI 048233 TIGABINANGA
 - s. SD NEGERI 048474 BATU MAMAK
6. KECAMATAN LAUBALENG :
- a. SD NEGERI 040545 DURIN RUGUN
 - b. SD NEGERI 040546 KINANGKONG
 - c. SD NEGERI 040547 LAUBALENG
 - d. SD NEGERI 040548 LAU BALENG
 - e. SD NEGERI 040549 PERBULAN
 - f. SD NEGERI 040552 SAMPERAYA
 - g. SD NEGERI 040554 LINGGA MUDA
 - h. SD NEGERI 043942 MBAL MBAL PETARUM
 - i. SD NEGERI 044627 BULUH PANCUR
 - j. SD NEGERI 045961 BATU RONGKAM
 - k. SD NEGERI 045962 BULUH PANCUR
 - l. SD NEGERI 045963 PERBULAN
 - m. SD NEGERI 046579 LAU PERANGGUNEN
 - n. SD NEGERI 048099 PAYAMBELANG
 - o. SD NEGERI 048475 GALUNGGUNG
7. KECAMATAN MARDINGDING :
- a. SD NEGERI 040550 MARDINGDING
 - b. SD NEGERI 040551 LAUPAKAM
 - c. SD NEGERI 040553 BANDAR PURBA
 - d. SD NEGERI 043943 LAUMULGAP
 - e. SD NEGERI 044855 PARSORAN
 - f. SD NEGERI 044856 LAU PENGULU
 - g. SD NEGERI 044857 MARDINGDING
 - h. SD NEGERI 045680 AEK NAULI
 - i. SD NEGERI 045960 LAUKASUMPAT
 - j. SD NEGERI 046581 TANJUNG PAMAH
 - k. SD NEGERI 046582 LAUSOLU
 - l. SD NEGERI 046583 LAUGARUT
 - m. SD NEGERI 047181 SEMBAHBALA
 - n. SD NEGERI 047182 LAUPAKAM
 - o. SD NEGERI 047732...

- o. SD NEGERI 047732 KUTA KENDIT POLA TEBU
 - p. SD NEGERI 048100 PKMT KUTA KENDIT
8. KECAMATAN MUNTE :
- a. SD NEGERI 040505 MUNTE
 - b. SD NEGERI 040506 MUNTE
 - c. SD NEGERI 040507 MUNTE
 - d. SD NEGERI 040508 SARINEMBAH
 - e. SD NEGERI 040510 KUTAMBARU
 - f. SD NEGERI 040511 BERTAH
 - g. SD NEGERI 040512 SARIMUNTE
 - h. SD NEGERI 040513 BUNGANCOLE
 - i. SD NEGERI 040514 KINEPPEN
 - j. SD NEGERI 040577 KUTAGERAT
 - k. SD NEGERI 043952 SUKARAMAI
 - l. SD NEGERI 043953 SINGGAMANIK
 - m. SD NEGERI 044841 KUTAMBARU
 - n. SD NEGERI 044842 BERTAH
 - o. SD NEGERI 044843 PERTUMBUNGEN
 - p. SD NEGERI 044844 GURUBENUA
 - q. SD NEGERI 045953 SELAKKAR
 - r. SD NEGERI 046412 NAGERI
 - s. SD NEGERI 046413 BARUNGKERSAP
 - t. SD NEGERI 046577 MUNTE
 - u. SD NEGERI 047178 KINEPPEN
9. KECAMATAN JUHAR :
- a. SD NEGERI 040555 JUHAR
 - b. SD NEGERI 040556 JUHAR
 - c. SD NEGERI 040557 JUHAR
 - d. SD NEGERI 040559 BIAKNAMPE
 - e. SD NEGERI 040562 KUTAGUGUNG
 - f. SD NEGERI 040563 SUGIHEN
 - g. SD NEGERI 040564 KERIAHEN
 - h. SD NEGERI 040565 KIDUPEN
 - i. SD NEGERI 040566 LAULINGGA
 - j. SD NEGERI 043944 JUHAR
 - k. SD NEGERI 043945 PERNANTIN
 - l. SD NEGERI 044858 SUKABABO
 - m. SD NEGERI 044859 KETAWAREN
 - n. SD NEGERI 044860 JANDI
10. KECAMATAN KUTABULUH :
- a. SD NEGERI 040498 KUTABULUH
 - b. SD NEGERI 040499 KUTABULUH
 - c. SD NEGERI 040500 JINABUN
 - d. SD NEGERI 040501 BINTANG MERIAH
 - e. SD NEGERI 040504 BINTANG MERIAH
 - f. SD NEGERI 043948 SIABANG ABANG
 - g. SD NEGERI 043949 LAUBULUH
 - h. SD NEGERI 044845 PAYANDERKET
 - i. SD NEGERI 044846 BUAH RAYA
 - j. SD NEGERI 044847 KUTA MALE
 - k. SD NEGERI 046414 TANJUNG MERAHE
 - l. SD NEGERI 046575 KUTABULUH GUGUNG
 - m. SD NEGERI 047177 UJUNG DELENG
11. KECAMATAN PAYUNG :
- a. SD NEGERI 040483 PAYUNG
 - b. SD NEGERI 040484 PAYUNG
 - c. SD NEGERI 040485 GURUKINAYAN
 - d. SD NEGERI 040486...

- d. SD NEGERI 040486 GURUKINAYAN
 - e. SD NEGERI 040490 BATUKARANG
 - f. SD NEGERI 040491 BATUKARANG
 - g. SD NEGERI 040492 BATUKARANG
 - h. SD NEGERI 044834 RIMOKAYU
 - i. SD NEGERI 046415 BATUKARANG
 - j. SD NEGERI 047173 CIMBANG UJUNG
12. KECAMATAN BERASTAGI :
- a. SD NEGERI 040453 DOULU
 - b. SD NEGERI 040454 PECEREN
 - c. SD NEGERI 040455 BERASTAGI
 - d. SD NEGERI 040456 BERASTAGI
 - e. SD NEGERI 040457 BERASTAGI
 - f. SD NEGERI 040458 BERASTAGI
 - g. SD NEGERI 040459 BERASTAGI
 - h. SD NEGERI 040460 BERASTAGI
 - i. SD NEGERI 040461 BERASTAGI
 - j. SD NEGERI 040462 BERASTAGI
 - k. SD NEGERI 044825 GUNDALING I BERASTAGI
 - l. SD NEGERI 045952 GURUSINGA
 - m. SD NEGERI 045965 PECEREN
 - n. SD NEGERI 046411 DOULU
 - o. SD NEGERI 046573 BERASTAGI
 - p. SD NEGERI 047160 BERASTAGI
 - q. SD NEGERI BERTINGKAT BERASTAGI
13. KECAMATAN MEREK :
- a. SD NEGERI 040531 DOKAN
 - b. SD NEGERI 040533 MEREK
 - c. SD NEGERI 040535 PANGAMBATAN
 - d. SD NEGERI 040536 PARTIBI LAMA
 - e. SD NEGERI 040537 RAWANG
 - f. SD NEGERI 040540 SIBOLANGIT
 - g. SD NEGERI 040578 AEK HOTANG
 - h. SD NEGERI 043936 MEREK SITUNGGALING
 - i. SD NEGERI 044851 AJINEMBAH
 - j. SD NEGERI 044854 TONGGING
 - k. SD NEGERI 047165 SIMPANG NAGARA
 - l. SD NEGERI 047167 KODON-KODON
 - m. SD NEGERI 047169 REGAJI
 - n. SD NEGERI PERTIBI TEMBE
14. KECAMATAN NAMAN TERAN :
- a. SD NEGERI 040478 SIGARANG-GARANG
 - b. SD NEGERI 040480 SUKANDEBI
 - c. SD NEGERI 043950 SIGARANG-GARANG
 - d. SD NEGERI 044829 SUKANALU
 - e. SD NEGERI 044831 GUNG PINTO
 - f. SD NEGERI 046417 NAMAN
 - g. SD NEGERI 047174 KUTARAYAT
 - h. SD NEGERI 047175 SIMACEM BEKERAH
 - i. SD NEGERI 048001 KUTA TONGGAL
 - j. SD NEGERI 048472 KUTAMBELIN
 - k. SD NEGERI 048473 NDESKATI
15. KECAMATAN MERDEKA :
- a. SD NEGERI 040471 KAMPUNG MERDEKA
 - b. SD NEGERI 040481 CINTA RAKYAT
 - c. SD NEGERI 044830 CINTA RAKYAT
 - d. SD NEGERI 045955 UJUNG TERAN DERAM
 - e. SD NEGERI 046574...

- e. SD NEGERI 046574 SADAPERARIH
- 16. KECAMATAN TIGANDERKET :
 - a. SD NEGERI 040487 TIGANDERKET
 - b. SD NEGERI 040488 TIGANDERKET
 - c. SD NEGERI 040489 TANJUNG MERAHA
 - d. SD NEGERI 040493 SUKATENDEL
 - e. SD NEGERI 040494 SUSUK
 - f. SD NEGERI 040495 JANDIMERIAH
 - g. SD NEGERI 040496 TANJUNG
 - h. SD NEGERI 040497 PENAMPEN
 - i. SD NEGERI 040503 PERBAJI
 - j. SD NEGERI 043938 TIGANDERKET
 - k. SD NEGERI 043939 KUTAGALUH
 - l. SD NEGERI 044833 NARI GUNUNG
 - m. SD NEGERI 044835 KUTAMBARU
 - n. SD NEGERI 045958 MARDINGDING
 - o. SD NEGERI 047172 GUNUNG MERLAWAN
 - p. SD NEGERI 048000 KUTAKEPAR
- 17. KECAMATAN DOLAT RAYAT :
 - a. SD NEGERI 040538 SAMPUN
 - b. SD NEGERI 040544 DOLAT RAYAT
 - c. SD NEGERI 044849 KUBUCOLIA
 - d. SD NEGERI 044852 BUKIT
 - e. SD NEGERI 046422 DOLAT RAYAT
 - f. SD NEGERI 047171 BASAM TONGKOH.

III. UPTD SATUAN PENDIDIKAN SMP YAITU:

1. KECAMATAN KABANJAHE :
 - a. SMP NEGERI 1 KABANJAHE
 - b. SMP NEGERI 2 KABANJAHE
 - c. SMP NEGERI 3 KABANJAHE
 - d. SMP NEGERI 4 KABANJAHE
2. KECAMATAN SIMPANG EMPAT :
 - a. SMP NEGERI 1 SIMPANGEMPAT
 - b. SMP NEGERI 2 SIMPANGEMPAT
3. KECAMATAN BARUSJAHE :
 - a. SMP NEGERI 1 BARUSJAHE
 - b. SMP NEGERI 2 BARUSJAHE
 - c. SMP NEGERI 3 BARUSJAHE
 - d. SMP NEGERI SATU ATAP 4 BARUSJAHE
4. KECAMATAN TIGAPANAH :
 - a. SMP NEGERI 1 TIGAPANAH
 - b. SMP NEGERI 2 TIGAPANAH
 - c. SMP NEGERI 3 TIGAPANAH
5. KECAMATAN TIGABINANGA :
 - a. SMP NEGERI 1 TIGABINANGA
 - b. SMP NEGERI 2 TIGABINANGA
 - c. SMP NEGERI 3 TIGABINANGA
6. KECAMATAN LAUBALENG :
 - a. SMP NEGERI 1 LAUBALENG
7. KECAMATAN MARDINGDING :
 - a. SMP NEGERI 1 MARDINGDING
 - b. SMP NEGERI 2 MARDINGDING
 - c. SMP NEGERI 3 MARDINGDING
8. KECAMATAN MUNTE :
 - a. SMP NEGERI 1 MUNTE
 - b. SMP NEGERI 2 MUNTE

9. Kecamatan Juhar...

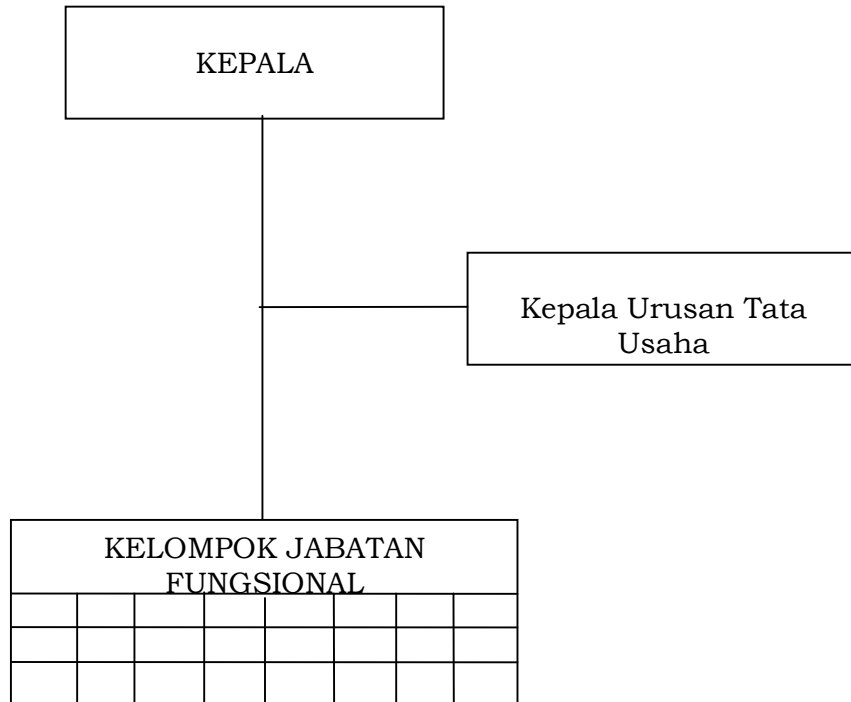
9. KECAMATAN JUHAR :
 - a. SMP NEGERI 1 JUHAR
 - b. SMP NEGERI 2 JUHAR
 - c. SMP NEGERI 3 JUHAR
10. KECAMATAN KUTABULUH :
 - a. SMP NEGERI 1 KUTABULUH
 - b. SMP NEGERI SATU ATAP 2 KUTABULUH
 - c. SMP NEGERI SATU ATAP 5 KUTABULUH
11. KECAMATAN PAYUNG :
 - a. SMP NEGERI 1 PAYUNG
 - b. SMP NEGERI SATU ATAP 2 PAYUNG
12. KECAMATAN BERASTAGI :
 - a. SMP NEGERI 1 BERASTAGI
 - b. SMP NEGERI 2 BERASTAGI
 - c. SMP NEGERI 3 BERASTAGI
13. KECAMATAN MEREK :
 - a. SMP NEGERI 1 MEREK
 - b. SMP NEGERI SATU ATAP 2 MEREK
14. KECAMATAN NAMAN TERAN :
 - a. SMP NEGERI 1 NAMAN TERAN
15. KECAMATAN TIGANDERKET :
 - a. SMP NEGERI 1 TIGANDERKET
16. KECAMATAN DOLAT RAYAT :
 - a. SMP NEGERI SATU ATAP 1 DOLAT RAYAT

BUPATI KARO,

TERKELIN BRAHMANA

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KARO
NOMOR
TENTANG
PEMBENTUKAN SUSUNAN
ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH SATUAN
PENDIDIKAN FORMAL PADA DINAS
PENDIDIKAN KABUPATEN KARO

BAGAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
SATUAN PENDIDIKAN FORMAL PADA DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN KARO



BUPATI KARO,

TERKELIN BRAHMANA