



WALIKOTA BANJARBARU

PERATURAN WALIKOTA BANJARBARU
NOMOR 21 TAHUN 2014

TENTANG

PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI
PADA DINAS PENDIDIKAN KOTA BANJARBARU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARBARU,

- Menimbang
- a. bahwa sebagai tindak lanjut dan hasil pelaksanaan evaluasi kelembagaan pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang berada di bawah/ lingkup Dinas Pendidikan Kota Banjarbaru, maka dipandang perlu menata ulang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Sekolah Menengah Atas Negeri pada Dinas Pendidikan Kota Banjarbaru;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Banjarbaru tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Sekolah Menengah Atas Negeri pada Dinas Pendidikan Kota Banjarbaru.
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3822);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 3. 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 Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
-

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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018), sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
 7. 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 telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 9. 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);
-

10. 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 5105) 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 Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Perangkat Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
13. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2008 Nomor 2);
14. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pendidikan (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2013 Nomor 3);
15. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2008 Nomor 11) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 8 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2013 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Nomor 8).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA BANJARBARU TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI PADA DINAS PENDIDIKAN KOTA BANJARBARU.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Banjarbaru.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota Banjarbaru dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Banjarbaru.
4. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Kota Banjarbaru.
5. Kepala Dinas Pendidikan adalah Kepala Dinas Pendidikan Kota Banjarbaru.
6. Sekolah Menengah Atas Negeri, selanjutnya disingkat SMAN adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pendidikan Kota Banjarbaru yang mempunyai tugas dan fungsi sebagai penyelenggara teknis pendidikan formal pada jenjang pendidikan menengah.
7. Unit Pelaksana Teknis Sekolah Menengah Atas Negeri, selanjutnya disingkat UPT SMAN adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pendidikan Kota Banjarbaru yang bertugas menyelenggarakan sebagian tugas teknis operasional Dinas Pendidikan.
8. Kepala Sekolah adalah guru yang mendapat tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah pada Sekolah Menengah Atas Negeri (SMAN) sekaligus sebagai Kepala UPT Sekolah pada Dinas Pendidikan Kota Banjarbaru.
9. Kepala Tata Usaha Sekolah Menengah Atas Negeri, selanjutnya disingkat Kepala Tata Usaha SMAN adalah Kepala Tata Usaha SMAN di lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru.
10. Jabatan fungsional guru adalah jabatan fungsional yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai dan mengevaluasi peserta didik pada jenjang pendidikan menengah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil.
11. Eselon adalah tingkatan Jabatan Struktural.
12. Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada jenjang pendidikan menengah.
13. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.

BAB II PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN

Bagian Kesatu Pembentukan

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk kelembagaan UPT SMAN pada Dinas Pendidikan Kota Banjarbaru.

Bagian Kedua
Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPT SMAN adalah unsur pelaksana teknis operasional Dinas Pendidikan sebagai penyelenggara pendidikan formal pada jenjang pendidikan menengah.
- (2) UPT SMAN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sekolah selaku Kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan melalui Sekretaris Dinas dan atau Kepala Bidang yang bersangkutan secara berjenjang.

Pasal 4

- (1) Tata Usaha SMAN merupakan staf administrasi sekolah.
- (2) Tata Usaha SMAN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Tata Usaha yang secara teknis operasional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah dan secara teknis administratif dibina oleh Kepala Dinas Pendidikan melalui Sekretaris Dinas atau Kepala Bidang yang bersangkutan secara berjenjang.

BAB III
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Tugas Pokok

Pasal 5

- (1) UPI* SMAN mempunyai tugas pokok melaksanakan penyelenggaraan kegiatan pendidikan formal, pengajaran dan pembelajaran pada jenjang pendidikan menengah sesuai perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha SMAN mempunyai tugas pokok dalam mengelola urusan ketatausahaan, urusan umum dan perlengkapan, administrasi kepegawaian, admistrasi keuangan dan asset daerah.

Bagian Kedua
Fungsi

Pasal 6

- (¹) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), UPT SMAN mempunyai fungsi :
- a. perumusan perencanaan program teknis pembinaan dan pengembangan, teknis operasional kegiatan pengelolaan dan penyelenggara pendidikan formal pada jenjang pendidikan menengah sesuai kebijakan umum daerah;
 - b. pelaksanaan penyelenggaraan sebagian urusan Dinas dalam hal :
 - pembinaan dan mengevaluasi penyelenggaraan pendidikan formal pada jenjang pendidikan menengah;
-

- menandatangani surat ijin cuti bagi PNS, selain cuti besar dan cuti di luar tanggungan negara, tanpa rekomendasi dari Dinas Pendidikan;
 - menandatangani usul kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, Sasaran Kinerja Pegawai (SKP tanpa rekomendasi dan Dinas Pendidikan;
 - menandatangani dan memberikan cuti bagi pegawai yang non PNS.
- c. pelaksanaan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis kesekretariatan, pelaksanaan operasional/penunjang unsur-unsur lingkup UPT Pendidikan, pengkoordinasian dengan instansi terkait dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplikasi;
- d. pelaksanaan pembinaan dan pengkoordinasian tugas-tugas kedinasan bawahannya, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan operasional pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan formal pada jenjang pendidikan menengah serta tugas-tugas umum lainnya yang diberikan dan atau diperintahkan oleh Kepala Dinas Pendidikan sesuai Tupoksi dan tanggung jawab kewenangannya;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya sebagaimana dimaksud pasal 5 ayat (2) diatas, Sub Bagian Tata Usaha UPT SMAN berfungsi antara lain;
- a. pengelolaan urusan ketatausahaan;
 - b. pengelolaan urusan umum dan perlengkapan;
 - c. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. pengelolaan asset daerah.

Bagian Ketiga
Susunan Organisasi

Pasal 7

- (1) Susunan organisasi UPT SMAN terdiri dari :
- a. Kepala Sekolah SMAN;
 - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Guru-Guru SMAN.
- (2) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dan Peraturan Walikota ini.

BAB IV
URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Kepala UPT SMAN

Pasal 8

Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi UPT SMAN, Kepala UPT SMAN mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan kegiatan UPT SMAN dengan cara mempelajari kegiatan tahun lalu sebagai perbandingan dan membuat kerangka acuan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. mengkoordinasikan/ sinkronisasi kegiatan dengan instansi terkait sesuai perintah atasan dan ketentuan agar terjalin kerjasama yang baik;
-

- c. membagi tugas kepada bawahan terhadap pelaksanaan kegiatan secara lisan dan tertulis agar pekerjaan terbagi habis;
- d. memberi petunjuk kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas selalu berpedoman pada sistem dan prosedur kerja agar kegiatan berjalan dengan lancar;
- e. memeriksa hasil kerja bawahan dengan membandingkan hasil yang dicapai dengan petunjuk yang sudah diberikan untuk penyempurnaan hasil kerja;
- f. memberikan penilaian terhadap kinerja dan prestasi kerja bawahan berdasarkan capaian hasil kerja sebagai bahan untuk peningkatan karir pegawai yang bersangkutan dan pemberian penghargaan serta sanksi;
- g. menyelenggarakan kegiatan pendidikan formal, pengajaran dan pembelajaran pada jenjang pendidikan menengah dengan berpedoman dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku agar kegiatan berjalan dengan lancar;
- h. memimpin/ mengkoordinir pelaksanaan kegiatan sesuai sistem dan prosedur sebagai bentuk pertanggungjawaban tugas;
- i. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan yang dilaksanakan sesuai sistem dan prosedur untuk memperoleh informasi, permasalahan dan hambatan serta upaya pemecahan agar kegiatan berjalan dengan lancar;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara lisan dan tertulis serta berkala kepada atasan sebagai bahan masukan bagi atasan dalam mengambil keputusan;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan tupoksinya Kepala UPT SMAN dibantu oleh Wakil Kepala Sekolah, Sub Bagian Tata Usaha dan beberapa orang pegawai non struktural sebagai jabatan fungsional umum atau tenaga kependidikan sesuai ruang lingkup tupoksi dan tanggung jawabnya masing-masing.
- (2) Jumlah Wakil Kepala Sekolah disesuaikan dengan kebutuhan diusulkan oleh Kepala Sekolah kepada Kepala Dinas Pendidikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Tugas pokok dan fungsi serta uraian tugas Wakil Kepala Sekolah ditetapkan oleh Kepala Sekolah setelah berkoordinasi dengan Kepala Dinas Pendidikan.

Bagian Kedua Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 10

Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT SMAN mempunyai uraian tugas;

- a. menyiapkan rencana kerja Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan program kerja tahun lalu sebagai pedoman kerja;
 - b. melaksanakan pengelolaan urusan ketatausahaan, umum dan perlengkapan, keuangan, administrasi kepegawaian dan pengelolaan asset dengan memadukan rencana kegiatan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. melaksanakan kegiatan koordinasi dan kerjasama dengan unit kerja terkait dalam penyusunan rencana kerja UPT SMAN sesuai petunjuk pelaksanaan untuk kelancaran pelaksanaan tugas ;
-

- d. menilai kinerja bawahan sesuai hasil kerja dan juknis penilaian sebagai bahan pertimbangan karier pegawai;
- e. membagi tugas dan memberikan petunjuk kepada bawahan dalam kegiatan pengolahan data kepegawaian, administrasi keuangan, dan urusan umum sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. mengevaluasi hasil kerja bawahan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. memberikan saran/ telaahan kepada atasan sesuai ketentuan agar tepat sasaran;
- h. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan berdasarkan data dan informasi sebagai pertanggung jawaban tugas;
- i. melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh atasan

Pasal 11

Dalam menyelenggarakan tupoksinya, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dibantu oleh pejabat fungsional umum yang merupakan unsur pelaksana pelayanan administrasi UPT SMAN.

BAB V GURU-GURU SMAN

Pasal 12

Guru-guru SMAN yang selanjutnya disebut Tenaga Pendidik SMAN yang merupakan unsur pelaksana teknis operasional dan penunjang UPT SMAN, bertugas dan berkewajiban membantu kelancaran tugas-tugas Kepala Sekolah SMAN dalam penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar di bidang pendidikan menengah pada UPT SMAN.

Pasal 13

Dalam menyelenggarakan tugas pokok Tenaga Pendidik SMAN mempunyai fungsi antara lain:

- a. penyusunan rencana program pokok-pokok bahan pengajaran;
 - b. pelaksanaan program kegiatan belajar mengajar, evaluasi dan penilaian serta bimbingan dan konseling pendidikan menengah;
 - c. penyiapan dan perumusan kebijakan program bahan pengajaran, pembinaan dan pengembangan kapasitas anak didik;
 - d. penyiapan dan penyusunan bahan pengembangan kerja sama lintas sekolah dengan sektoral;
 - e. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi rencana kegiatan tahunan pengembangan pendidikan menengah berdasarkan kurikulum sesuai norma dan standar nasional;
 - f. penyelenggaraan kegiatan sosialisasi, pengelolaan dan pelaksanaan standar nasional pendidikan dalam kegiatan belajar mengajar pada semua tingkatan pendidikan menengah;
 - g. penilaian prestasi anak didik sesuai kurikulum pendidikan menengah yang merujuk pada norma dan standar mutu yang diarahkan Kepala Sekolah SMAN sesuai kebijakan umum Kepala Dinas Pendidikan;
 - h. pelaksanaan koordinasi, monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan operasional program strategis pendidikan menengah dalam kegiatan belajar mengajar yang searah dengan kebijakan umum Kepala Sekolah SMAN dan sesuai dengan perencanaan strategis Dinas Pendidikan maupun Pemerintah Provinsi dan Nasional;
-

- i. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan yang merujuk pada kalender pendidikan dan melaksanakan tugas-tugas umum lainnya yang diberikan dan dilimpahkan oleh Kepala Sekolah SMAN sesuai ruang lingkup dan tanggung jawab dan kewenangannya.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tupoksinya, Para Tenaga Pendidik SMAN berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah SMAN melalui Sub Bagian Tata Usaha UPT SMAN.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Sekolah, Sub Bagian Tata Usaha, Guru-guru SMAN dan Tenaga Pendidik wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (4) Setiap laporan yang diisikan oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan menyusun laporan lebih lanjut dan petunjuk pelaksanaan tugas bawahannya.
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada Kepala Satuan Organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPT SMAN wajib melaksanakan pengawasan melekat.
- (7) Apabila Kepala Sekolah SMAN memandang perlu untuk mengadakan perubahan kebijakan harus diajukan kepada Kepala Dinas Pendidikan secara berjenjang untuk mendapatkan persetujuan terlebih dahulu.
- (8) Segala hal menyangkut ketentuan pelaksanaan kegiatan berupa penjabaran tugas tiap unit kerja dan pegawai serta standar operasional prosedur di lingkungan UPT SMAN ditetapkan dalam Keputusan Kepala Sekolah dan diketahui oleh Kepala Dinas Pendidikan.

BAB VII KEPEGAWAIAN

Pasal 16

- (¹) Kepala Sekolah yang merupakan Kepala UPT SMAN diangkat dan diberhentikan dari jabatan sebagai Kepala Sekolah oleh Kepala Daerah atas usul Kepala Dinas dan PNS yang memenuhi syarat dan kompetensi jabatan fungsional Kepala Sekolah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
-

- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat, diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 17

- (1) Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan UPT SMAN pada Dinas Pendidikan Kota Banjarbaru dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah melalui Dinas Pendidikan.
- (2) Dengan tidak mengurangi ketentuan ayat (1) di atas, kepada UPT SMAN pada Dinas Pendidikan Kota Banjarbaru dapat diberikan bantuan lain sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

- (1) Tenaga Pendidik merupakan tenaga yang bertugas merencanakan dan melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada UPT SMAN.
- (2) Ketentuan yang mengatur organisasi dan eselonisasi UPT SMAN pada Dinas Pendidikan Kota Banjarbaru dalam peraturan ini mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah.

BAB X
PENUTUP

Pasal 19

Dengan ditetapkannya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 19 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Menengah Atas Pada Dinas Pendidikan Kota Banjarbaru dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjarbaru.

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 5 September 2014
WALIKOTA BANJARBARU,

H.M. RUZALDI N O R

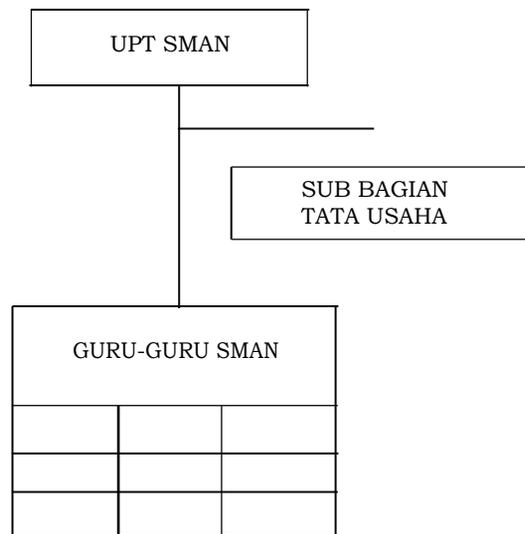
Diundangkan di Banjarbaru
pada tanggal 3 September 2014
SEKRETARIS DAERAH,

H. SAHRIANI

BERITA DAERAH KOTA BANJARBARU TAHUN 2014 NOMOR 21

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA BANJARBARU
NOMOR : 21 TAHUN 2014
TANG-GAL : 3 532;teika: ± 2014

BAGAN : STRUKTUR ORGANISASI
UPT SMAN PADA DINAS PENDIDIKAN
KOTA BANJARBARU



WALIKOTA BANJARBARU,

H.M. RUZ Aidin NOOR