



BERITA DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
(Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul)

Nomor : 54

Tahun 2023

PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL

NOMOR 54 TAHUN 2023

TENTANG

UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS PENDIDIKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGKIDUL,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan penyesuaian sistem kerja guna mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah, dan profesional, tugas, fungsi, serta tata kerja unit pelaksana teknis pada Dinas Pendidikan perlu disesuaikan;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul, pembentukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja unit pelaksana teknis pada Dinas Pendidikan diatur dengan Peraturan Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pendidikan;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor: 12, 13, 14, dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
 5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 16) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 74);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG UNIT PELAKSANA TEKNIS
PADA DINAS PENDIDIKAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
2. UPT Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disebut Sekolah Menengah Pertama adalah Sekolah Menengah Pertama pada Dinas Pendidikan Kabupaten Gunungkidul.
3. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Gunungkidul.
4. Satuan Pendidikan Nonformal adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan program pendidikan nonformal.
5. Satuan Pendidikan Formal adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan program pendidikan formal.
6. Unit Organisasi adalah bagian dari struktur organisasi yang dapat dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Gunungkidul.
9. Kepala UPT adalah Kepala UPT pada Dinas Pendidikan Kabupaten Gunungkidul.
10. Pimpinan Unit Organisasi adalah Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Kepala UPT.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
13. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.

BAB II
PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini, Pemerintah Kabupaten Gunungkidul membentuk:
 - a. UPT Sanggar Kegiatan Belajar; dan
 - b. Sekolah Menengah Pertama.
- (2) UPT Sanggar Kegiatan Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan Satuan Pendidikan Nonformal pada Dinas Pendidikan.
- (3) Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan Satuan Pendidikan Formal pada Dinas Pendidikan.
- (4) Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Wonosari;
 - b. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Nglipar;
 - c. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Playen;
 - d. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Patuk;
 - e. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Paliyan;
 - f. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Panggang;
 - g. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Tepus;
 - h. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Semanu;
 - i. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Karangmojo;
 - j. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Ponjong;
 - k. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Rongkop;
 - l. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Semin;
 - m. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Ngawen;
 - n. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Gedangsari;
 - o. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Saptosari;
 - p. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Girisubo;
 - q. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Tanjungsari;
 - r. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Purwosari;
 - s. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Wonosari;
 - t. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Nglipar;
 - u. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Playen;
 - v. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Patuk;
 - w. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Paliyan;

- x. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Panggang;
- y. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Tepus;
- z. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Semanu;
- aa. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Karangmojo;
- bb. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Ponjong;
- ö. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Rongkop;
- dd. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Semin;
- bb. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Gedangsari;
- ff. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Saptosari;
- gg. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Girisubo;
- hh. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Tanjungsari;
- ff. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Purwosari;
- jj. Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Wonosari;
- hh. Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Nglipar;
- ll. Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Playen;
- mm. Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Patuk;
- nn. Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Panggang;
- oo. Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Tepus;
- pp. Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Semanu;
- qq. Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Karangmojo;
- rr. Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Ponjong;
- ss. Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Semin;
- tt. Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Ngawen;
- rr. Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Gedangsari;
- vv. Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Saptosari;
- ww. Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Girisubo;
- xx. Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Tanjungsari;
- yy. Sekolah Menengah Pertama Negeri 4 Wonosari;
- ww. Sekolah Menengah Pertama Negeri 4 Nglipar;
- aaa. Sekolah Menengah Pertama Negeri 4 Playen;
- bbb. Sekolah Menengah Pertama Negeri 4 Patuk;
- ccc. Sekolah Menengah Pertama Negeri 4 Panggang;
- ddd. Sekolah Menengah Pertama Negeri 4 Ponjong;
- eee. Sekolah Menengah Pertama Negeri 4 Semin;
- fff. Sekolah Menengah Pertama Negeri 4 Ngawen;
- ggg. Sekolah Menengah Pertama Negeri 5 Patuk;
- bbb. Sekolah Menengah Pertama Negeri 5 Panggang; dan

iii. Sekolah Menengah Pertama Negeri 5 Ngawen.

BAB III

UNIT PELAKSANA TEKNIS SANGGAR KEGIATAN BELAJAR

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPT Sanggar Kegiatan Belajar berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPT.
- (3) Kepala UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabat oleh Pejabat Fungsional Pamong Belajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi UPT Sanggar Kegiatan Belajar terdiri atas:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (3) Bagan susunan organisasi UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

Umum

Pasal 5

- (1) UPT Sanggar Kegiatan Belajar mempunyai tugas mengelola dan menyelenggarakan program pendidikan nonformal.
- (2) UPT Sanggar Kegiatan Belajar dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan UPT Sanggar Kegiatan Belajar;
- b. penyusunan rencana operasional pengelolaan UPT Sanggar Kegiatan Belajar;
- c. penyelenggaraan program pendidikan nonformal;
- d. pelaksanaan program percontohan/model pendidikan nonformal;
- e. pelaksanaan program pengabdian masyarakat di bidang pendidikan nonformal;
- f. pelaksanaan dan pembinaan hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat;
- g. pengelolaan ketatausahaan UPT Sanggar Kegiatan Belajar;
- h. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pendidikan nonformal;
- i. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan UPT Sanggar Kegiatan Belajar;
- j. penyelenggaraan sistem pengendalian internal UPT Sanggar Kegiatan Belajar; dan
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan UPT Sanggar Kegiatan Belajar.

Paragraf 2

Subbagian Tata Usaha

Pasal 6

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan, pengelolaan sanggar kegiatan belajar, pengelolaan keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, perpustakaan, administrasi umum, dan hubungan masyarakat serta memberikan pelayanan administratif dan fungsional.
- (2) Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Tata Usaha;
 - b. penyusunan rencana operasional pengelolaan UPT Sanggar Kegiatan Belajar;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja UPT Sanggar Kegiatan Belajar;
 - d. peningkatan kualitas sumber daya manusia dan pelayanan;

- e. pengelolaan penggunaan sanggar kegiatan belajar;
- f. pelaksanaan pengelolaan, pemeliharaan, dan perawatan sarana dan prasarana UPT Sanggar Kegiatan Belajar;
- g. pengelolaan kepegawaian, persuratan, kearsipan, administrasi umum, perpustakaan, kerumahtanggaan, dan hubungan masyarakat;
- h. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan UPT Sanggar Kegiatan Belajar;
- i. penyelenggaraan sistem pengendalian intern UPT Sanggar Kegiatan Belajar;
- j. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pengelolaan sanggar kegiatan belajar; dan
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan UPT Sanggar Kegiatan Belajar.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 7

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c mempunyai dan melaksanakan tugas UPT Sanggar Kegiatan Belajar sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB IV

SEKOLAH MENENGAH PERTAMA

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 8

- (1) Sekolah Menengah Pertama berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sekolah sebagai Kepala UPT.
- (3) Kepala UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabat oleh Pejabat Fungsional Tenaga Pendidikan yang diberikan tugas tambahan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 9

- (1) Susunan organisasi Sekolah Menengah Pertama terdiri atas:
 - a. Kepala UPT; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kepala UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dalam melaksanakan tugas dan fungsi dibantu oleh Koordinator Ketatausahaan.
- (3) Koordinator Ketatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (4) Bagan susunan organisasi UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi
Paragraf 1
Umum
Pasal 10

- (1) Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas mengelola dan menyelenggarakan pelayanan pendidikan sekolah menengah pertama.
- (2) Sekolah Menengah Pertama dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Sekolah Menengah Pertama;
 - b. penyusunan rencana operasional pengelolaan Sekolah Menengah Pertama;
 - c. pelaksanaan pelayanan pendidikan sekolah menengah pertama;
 - d. pembinaan dan pelayanan pendidik sekolah menengah pertama;
 - e. pengelolaan ketatausahaan Sekolah Menengah Pertama;
 - f. pengoordinasian reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Sekolah Menengah Pertama;
 - g. penyelenggaraan sistem pengendalian internal Sekolah Menengah Pertama;
 - h. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pengelolaan sekolah menengah pertama; dan

- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sekolah Menengah Pertama.

Paragraf 2

Koordinator Ketatausahaan

Pasal 11

- (1) Koordinator Ketatausahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan, pengelolaan sekolah menengah pertama, pengelolaan keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, perpustakaan, administrasi umum, dan hubungan masyarakat serta memberikan pelayanan administratif dan fungsional.
- (2) Koordinator Ketatausahaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan ketatausahaan;
 - b. penyusunan rencana operasional pengelolaan Sekolah Menengah Pertama;
 - c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja Sekolah Menengah Pertama;
 - d. peningkatan kualitas sumber daya manusia dan pelayanan;
 - e. pengelolaan penggunaan sekolah menengah pertama;
 - f. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan di bidang penyelenggaraan pelayanan pendidikan sekolah menengah pertama;
 - g. pelaksanaan pengelolaan, pemeliharaan, dan perawatan sarana dan prasarana Sekolah Menengah Pertama;
 - h. pengelolaan ketatausahaan Sekolah Menengah Pertama;
 - i. pelaksanaan administrasi keuangan, pengelolaan kepegawaian, persuratan, kearsipan, administrasi umum, perpustakaan, kerumahtanggaan, dan hubungan masyarakat;
 - j. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Sekolah Menengah Pertama;
 - k. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Sekolah Menengah Pertama;
 - l. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pengelolaan sekolah menengah pertama; dan

- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sekolah Menengah Pertama.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 12

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai dan melaksanakan tugas Sekolah Menengah Pertama sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB V

JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 13

- (1) Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis, jenjang, dan pembinaan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas dapat bekerja secara individu dan/atau tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (2) Pelaksanaan tugas secara individu dan/atau dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 15

- (1) Setiap Pimpinan Unit Organisasi dalam melaksanakan tugas berkewajiban menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah dan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

- (2) Setiap Pimpinan Unit Organisasi berkewajiban mengawasi bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan apabila terjadi penyimpangan.

Pasal 16

- (1) Setiap Pimpinan Unit Organisasi bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan, dan memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap Pimpinan Unit Organisasi berkewajiban mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya.

Pasal 17

- (1) Setiap Pimpinan Unit Organisasi berkewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasannya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Unit Organisasi dari bawahan dapat diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh Pimpinan Unit Organisasi ditembuskan kepada instansi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 154 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Kedudukan, dan Tugas Unit Pelaksana Teknis Sanggar Kegiatan Belajar (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2021 Nomor 154); dan
- b. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 155 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Kedudukan, dan Tugas Unit Pelaksana Teknis Sekolah Menengah Pertama (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2021 Nomor 155),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

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 Gunungkidul.

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 29 Desember 2023

BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

SUNARYANTA

Diundangkan di Wonosari
pada tanggal 29 Desember 2023

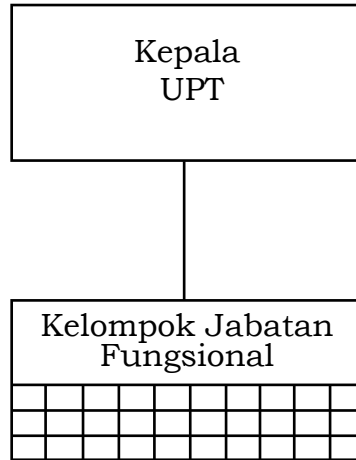
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

ttd

SRI SUHARTANTA

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2023 NOMOR 54.

B. BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA



BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

SUNARYANTA