SALINAN

BERITA DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN

No. 32, 2023 PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN. Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas, dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

PROVINSI BANTEN

PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN

NOMOR 32 TAHUN 2023

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, URAIAN TUGAS, DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pendidikan dan meningkatkan akses layanan pendidikan, perlu dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
b. bahwa Gubernur Banten telah menerbitkan rekomendasi pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan Formal pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan melalui surat Gubernur Banten Nomor 060/1865-ORB/2023 Tanggal 31 Mei 2023 Hal Rekomendasi Pembentukan UPTD di Pemerintah Kota Tangerang Selatan;
c. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 5 ayat (4) Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, pembentukan unit pelaksana teknis daerah ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas, dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);

3. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Tangerang Selatan di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4935);

4. 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);

5. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 45 Tahun 2022 tentang Jabatan Pelaksana Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1047);
9. Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 72) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2022 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 128);
10. Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 113);
11. Peraturan Wali Kota Tangerang Selatan Nomor 44 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2022 Nomor 50);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, URAIAN TUGAS, DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tangerang Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tangerang Selatan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan bidang kebudayaan.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional pada Dinas.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan bidang kebudayaan.
8. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
9. Kegiatan Teknis Operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
10. Pendidikan Formal adalah jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi.
11. Pendidikan Nonformal adalah jalur pendidikan di luar pendidikan formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang.
12. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
13. Sanggar Kegiatan Belajar yang selanjutnya disingkat SKB adalah UPTD yang menangani urusan pendidikan pada kabupaten/kota yang berbentuk Satuan Pendidikan nonformal sejenis.

14. Taman Kanak-Kanak yang selanjutnya disingkat TK adalah salah satu bentuk Satuan Pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak berusia 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun.
15. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk Satuan Pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
16. Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disingkat SMP adalah salah satu bentuk Satuan Pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar sebagai lanjutan dari SD, Madrasah Ibtidaiyah, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SD atau Madrasah Ibtidaiyah.
17. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
18. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
19. Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah.
20. Pamong Belajar adalah pendidik dengan tugas utama melakukan kegiatan belajar mengajar, pengkajian program, dan pengembangan model Pendidikan Nonformal dan informal pada UPTD.
21. Pustakawan adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi pemustaka.

BAB II
PEMBENTUKAN
Pasal 2

(1) Dengan Peraturan Wali Kota ini dibentuk UPTD.
(2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
    a. UPTD Satuan Pendidikan Nonformal Sejenis; dan
    b. UPTD Satuan Pendidikan Formal.

(3) UPTD Satuan Pendidikan Nonformal Sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan UPTD SKB.

(4) UPTD SKB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan klasifikasi kelas A.

(5) UPTD Satuan Pendidikan Formal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri atas:
   a. UPTD TK Negeri Pembina;
   b. UPTD SD Negeri; dan
   c. UPTD SMP Negeri.

(6) UPTD TK Negeri Pembina, UPTD SD Negeri, dan UPTD SMP Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, huruf b, dan huruf c dengan klasifikasi kelas B.

(7) UPTD TK Negeri Pembina, UPTD SD Negeri, dan UPTD SMP Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, huruf b, dan huruf c dengan daftar sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL SEJENIS

Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 3

(1) UPTD SKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) dipimpin oleh Kepala UPTD.

(2) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 4

Susunan organisasi UPTD SKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) terdiri atas:

a. Kepala UPTD;
b. Kepala Subbagian Tata Usaha;
c. Jabatan Fungsional; dan
d. Jabatan Pelaksana.

Pasal 5

(1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dijabat oleh Pamong Belajar yang diberikan tugas tambahan.

(2) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Kepala Satuan Pendidikan.
(3) Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bukan merupakan jabatan struktural.
(4) Pengangkatan Jabatan Fungsional sebagai Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan keputusan Wali Kota.

Pasal 6

(1) Kepala Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b merupakan Jabatan Pengawas eselon IV.b.
(2) Pengangkatan aparatur sipil negara sebagai Kepala Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Wali Kota.

Pasal 7

(1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c paling sedikit terdiri atas Pamong Belajar.
(2) Pengangkatan aparatur sipil negara dalam Jabatan Fungsional ditetapkan dengan keputusan Wali Kota.

Pasal 8

Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d melaksanakan penatausahaan administrasi, kepegawaian, barang, dan keuangan.

Pasal 9

Bagan Struktur Organisasi UPTD SKB tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Ketiga

Tugas, Fungsi, dan Uraian Tugas

Pasal 10

(1) Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) memiliki tugas melaksanakan sebagian Kegiatan Teknis Operasional Dinas.
(2) Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
    a. penyelenggaraan pendidikan kecakapan hidup;
    b. penyelenggaraan pendidikan anak usia dini;
    c. penyelenggaraan pendidikan kepemudaan;

d. penyelenggaraan pendidikan pemberdayaan perempuan;
e. penyelenggaraan pendidikan keaksaraan;
f. penyelenggaraan pendidikan keterampilan;
g. penyelenggaraan pendidikan kesetaraan; dan
h. penyelenggaraan pelatihan kerja.

(3) Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki uraian tugas:
a. menyusun rencana kerja sesuai dengan rencana strategis Dinas;
b. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pemantauan pelaksanaan kegiatan;
c. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi penatausahaan keuangan, administrasi kepegawaian, umum, rumah tangga dan perlengkapan serta naskah dinas;
d. menyelenggarakan pendaftaran dan seleksi peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan;
e. menyelenggarakan proses belajar bagi peserta didik pada pendidikan kecakapan hidup, anak usia dini, kepemudaan, pemberdayaan perempuan, keaksaraan, keterampilan, kesetaraan, dan pelatihan kerja;
f. melakukan fasilitasi peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan;
g. melaksanakan pengaturan dan pelaporan penggunaan, pemeliharaan prasarana dan sarana;
h. melaksanakan administrasi kurikulum, peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan;
i. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas/kegiatan; dan
j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Kepala Satuan Pendidikan dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan uraian tugas, wajib mempedomani standar operasional prosedur.

Pasal 11

(1) Kepala Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) memiliki tugas melaksanakan kegiatan administrasi dan teknis ketatausahaan dalam rangka membantu Kepala Satuan Pendidikan.

(2) Kepala Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian;
b. pelaksanaan administrasi perencanaan, evaluasi, dan pelaporan;
c. pelaksanaan administrasi penatausahaan keuangan;
d. pelaksanaan administrasi peserta didik, pendidik, tenaga kependidikan, dan kurikulum; dan
e. pemeliharaan prasarana dan sarana.

(3) Kepala Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki uraian tugas:

a. menyusun perencanaan dan penganggaran kegiatan;
b. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan di lingkup;
c. menyelenggarakan layanan administrasi kepegawaian, umum, rumah tangga, dan perlengkapan;
d. melaksanakan penatausahaan keuangan;
e. melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan arsip;
f. menyiapkan administrasi data dan informasi pengadaan prasarana dan sarana;
g. menyiapkan administrasi peningkatan kompetensi pendidik, dan tenaga kependidikan;
h. menyiapkan bahan kerjasama pengembangan dan pemberdayaan pendidikan dan kependidikan;
i. melaksanakan urusan publikasi dan dokumentasi;
j. menyiapkan bahan pengaturan dan pelaporan penggunaan, pemeliharaan prasarana dan sarana;
k. menyiapkan administrasi kurikulum, peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan;
l. melaksanakan urusan keamanan, ketertiban, kebersihan, dan keindahan lingkungan;
m. menyiapkan laporan pelaksanaan tugas/kegiatan; dan
n. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Satuan Pendidikan sesuai dengan tugas serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
SATUAN PENDIDIKAN FORMAL
Bagian Kesatu
Unit Pelaksana Teknis Daerah Taman Kanak-Kanak Negeri
Paragraf 1
Kedudukan
Pasal 12

(1) UPTD TK Negeri Pembina sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf a dipimpin oleh Kepala UPTD.
(2) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 13

Susunan organisasi UPTD TK Negeri Pembina sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) terdiri atas:

a. Kepala UPTD;
b. Jabatan Fungsional; dan
c. Jabatan Pelaksana.

Pasal 14

(1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a, dijabat oleh Guru yang diberikan tugas tambahan.
(2) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Kepala Satuan Pendidikan.
(3) Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bukan merupakan jabatan struktural.
(4) Pengangkatan Jabatan Fungsional sebagai Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan keputusan Wali Kota.

Pasal 15

(1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b, paling sedikit terdiri atas Guru.
(2) Pengangkatan aparatur sipil negara dalam Jabatan Fungsional ditetapkan dengan keputusan Wali Kota.

Pasal 16

Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c melaksanakan penatausahaan administrasi, kepegawaian, barang, dan keuangan.

Pasal 17

Bagan Struktur Organisasi UPTD TK Negeri Pembina tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 3

Tugas, Fungsi, dan Uraian Tugas

Pasal 18

(1) Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3), memiliki tugas melaksanakan sebagian Kegiatan Teknis Operasional Dinas.

(2) Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
   a. penyelenggaraan dan pemenuhan standar nasional pendidikan;
   b. penyelenggaraan dan pemenuhan bahan ajar muatan lokal;
   c. pengembangan ekstrakulikuler;
   d. pelayanan administrasi penatausahaan keuangan, barang milik daerah, dan kepegawaian;
   e. pengendalian kegiatan belajar mengajar; dan
   f. pengawasan dan pengendalian penyelenggaran pendidikan formal.

(3) Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memiliki uraian tugas:
   a. menyusun rencana kerja sesuai dengan rencana strategis Dinas;
   b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan;
   c. melaksanakan pengumpulan, pengolahan data dan informasi, pelaksanaan inventarisasi permasalahan-permasalahan serta pelaksanaan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas-tugas pengelolaan Satuan Pendidikan;
   d. melaksanakan pemenuhan standar nasional pendidikan;
   e. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, bimbingan, pembinaan, dan pengawasan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
   f. melaksanakan pengaturan, pendayagunaan serta fasilitasi peningkatan profesionalisme Guru/tenaga teknis;
   g. melaksanakan penyediaan dan inventarisasi kebutuhan sarana dan prasarana Satuan Pendidikan;
   h. melaksanakan program pengembangan kegiatan pendidikan ekstrakulikuler;
   i. melaksanakan pengawasan kalender pendidikan;
   j. memfasilitasi penerimaan siswa baru;
   k. menyelenggarakan sekolah pengembangan, induk pengembangan pendidikan olah raga, induk pengembangan kesenian, usaha kesehatan sekolah serta sekolah berwawasan lingkungan;
   l. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja;

m. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pengendalian kegiatan;
n. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pengelolaan Satuan Pendidikan;
o. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan Satuan Pendidikan;
p. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan, dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai dengan bidang tugasnya;
q. menyelenggarakan proses pembelajaran;
r. melaksanakan evaluasi hasil peserta didik;
s. menyediakan sarana prasarana pembelajaran;
t. mengoordinasikan pelaksanaan tugas perangkat Satuan Pendidikan;
u. melaksanakan ketatausahaan dan urusan rumah tangga; dan
v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Kepala Satuan Pendidikan dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan uraian tugas, wajib mempedomani standar operasional prosedur.

Bagian Kedua

Unit Pelaksana Teknis Daerah Sekolah Dasar Negeri

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 19

(1) UPTD SD Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf b dipimpin oleh Kepala UPTD.

(2) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 20

Susunan organisasi UPTD SD Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) terdiri atas:

a. Kepala UPTD;
b. Jabatan Fungsional; dan
c. Jabatan Pelaksana.

Pasal 21

(1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a, dijabat oleh Guru yang diberikan tugas tambahan.
(2) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Kepala Satuan Pendidikan.
(3) Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bukan merupakan jabatan struktural.
(4) Pengangkatan Jabatan Fungsional sebagai Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan keputusan Wali Kota.

Pasal 22

(1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b, paling sedikit terdiri atas:
    a. Guru; dan
    b. Pustakawan.
(2) Pengangkatan aparatur sipil negara dalam Jabatan Fungsional ditetapkan dengan keputusan Wali Kota.
(3) Guru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat diberikan tugas tambahan sebagai pengelola laboratorium.
(4) Pustakawan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat diberikan tugas tambahan sebagai Pustakawan.
(5) Dalam hal tidak terdapat Pustakawan, Guru sesuai bidang tugasnya dan/atau yang memiliki kompetensi sebagai Pustakawan dapat diberikan tugas tambahan sebagai Pustakawan.
(6) Pengelola laboratorium dan Pustakawan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) bukan merupakan jabatan struktural.
(7) Pengelola laboratorium dan Pustakawan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dengan keputusan Kepala Satuan Pendidikan.

Pasal 23

Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf c melaksanakan penatausahaan administrasi, kepegawaian, barang, dan keuangan.

Pasal 24

Bagan Struktur Organisasi UPTD SD Negeri tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 3

Tugas, Fungsi, dan Uraian Tugas

Pasal 25

(1) Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) memiliki tugas melaksanakan sebagian Kegiatan Teknis Operasional Dinas.

(2) Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
   a. penyelenggaraan dan pemenuhan standar nasional pendidikan;
   b. penyelenggaraan dan pemenuhan bahan ajar muatan lokal;
   c. pengembangan ekstrakulikuler;
   d. pelayanan administrasi penatausahaan keuangan, barang milik daerah, dan kepegawaian;
   e. pengendalian kegiatan belajar mengajar; dan
   f. pengawasan dan pengendalian penyelenggaran Satuan Pendidikan.

(3) Kepala UPTD Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki uraian tugas:
   a. menyusun rencana kerja sesuai dengan rencana strategis Dinas;
   b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan;
   c. melaksanakan pengumpulan, pengolahan data dan informasi, pelaksanaan inventarisasi permasalahan-permasalahan serta pelaksanaan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas-tugas pengelolaan Satuan Pendidikan;
   d. melaksanakan pemenuhan standar nasional pendidikan;
   e. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, bimbingan, pembinaan, dan pengawasan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
   f. melaksanakan pengaturan, pendayagunaan serta fasilitasi peningkatan profesionalisme Guru/tenaga teknis;
   g. melaksanakan penyediaan dan inventarisasi kebutuhan sarana dan prasarana Satuan Pendidikan;
   h. melaksanakan program pengembangan kegiatan pendidikan ekstrakulikuler;
   i. melaksanakan pengawasan kalender pendidikan;
   j. memfasilitasi penerimaan siswa baru;
   k. menyelenggarakan sekolah pengembangan, induk pengembangan pendidikan olah raga, induk pengembangan kesenian, usaha kesehatan sekolah serta sekolah berwawasan lingkungan;
   l. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja;

m. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pengendalian kegiatan;
n. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pengelolaan Satuan Pendidikan;
o. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan Satuan Pendidikan;
p. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan, dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai dengan bidang tugasnya;
q. menyelenggarakan proses pembelajaran;
r. melaksanakan evaluasi hasil peserta didik;
s. menyediakan sarana prasarana pembelajaran;
t. mengoordinasikan pelaksanaan tugas perangkat Satuan Pendidikan;
u. melaksanakan ketatausahaan dan urusan rumah tangga; dan
v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Kepala Satuan Pendidikan dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan uraian tugas wajib mempedomani standar operasional prosedur.

Bagian Ketiga
Unit Pelaksana Teknis Daerah Sekolah Menengah Pertama Negeri
Paragraf 1
Kedudukan
Pasal 26

(1) UPTD SMP Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf c dipimpin oleh Kepala UPTD.
(2) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 2
Susunan Organisasi
Pasal 27

Susunan organisasi UPTD SMP Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) terdiri atas:

a. Kepala UPTD;
b. Wakil Kepala UPTD;
c. Jabatan Fungsional; dan
d. Jabatan Pelaksana.

Pasal 28

(1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a, dijabat oleh Guru yang diberikan tugas tambahan.
(2) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Kepala Satuan Pendidikan.
(3) Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bukan merupakan jabatan struktural.
(4) Pengangkatan Jabatan Fungsional sebagai Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan keputusan Wali Kota.

Pasal 29

(1) Wakil Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b, dijabat oleh Guru yang diberikan tugas tambahan.
(2) Wakil Kepala UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Wakil Kepala Satuan Pendidikan.
(3) Wakil Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bukan merupakan jabatan struktural.
(4) Wakil Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), melaksanakan tugas dibidang akademik, kesiswaan, hubungan masyarakat, sarana dan prasarana, serta administrasi.
(5) Wakil Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), paling banyak terdiri atas 3 (tiga) jabatan.
(6) Pengangkatan Jabatan Fungsional sebagai Wakil Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas.

Pasal 30

(1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf c, paling sedikit terdiri atas:
    a. Guru; dan
    b. Pustakawan.
(2) Pengangkatan aparatur sipil negara dalam Jabatan Fungsional ditetapkan dengan keputusan Wali Kota.
(3) Guru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat diberikan tugas tambahan sebagai pengelola laboratorium.

(4) Pustakawan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat diberikan tugas tambahan sebagai Pustakawan.

(5) Dalam hal tidak terdapat Pustakawan, Guru sesuai bidang tugasnya dan/atau yang memiliki kompetensi sebagai Pustakawan dapat diberikan tugas tambahan sebagai Pustakawan.

(6) Pengelola laboratorium dan Pustakawan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) bukan merupakan jabatan struktural.

(7) Pengelola laboratorium dan Pustakawan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dengan keputusan Kepala UPTD.

Pasal 31

Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf d, melaksanakan penatausahaan administrasi, kepegawaian, barang, dan keuangan.

Pasal 32

Bagan Struktur Organisasi UPTD SMP Negeri tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 3

Tugas, Fungsi, dan Uraian Tugas

Pasal 33

(1) Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2), memiliki tugas melaksanakan sebagian Kegiatan Teknis Operasional Dinas.

(2) Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
   a. penyelenggaraan dan pemenuhan standar nasional pendidikan;
   b. penyelenggaraan dan pemenuhan bahan ajar muatan lokal;
   c. pengembangan ekstrakulikuler;
   d. pelayanan administrasi penatausahaan keuangan, barang milik daerah, dan kepegawaian;
   e. pengendalian kegiatan belajar mengajar; dan
   f. pengawasan dan pengendalian penyelenggaran pendidikan formal.

(3) Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki uraian tugas:
   a. menyusun rencana kerja sesuai dengan rencana strategis Dinas;
   b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan;

c. melaksanakan pengumpulan, pengolahan data dan informasi, pelaksanaan inventarisasi permasalahan-permasalahan serta pelaksanaan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas-tugas pengelolaan Satuan Pendidikan;
d. melaksanakan pemenuhan standar nasional pendidikan;
e. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, bimbingan, pembinaan, dan pengawasan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
f. melaksanakan pengaturan, pendayagunaan serta fasilitasi peningkatan profesionalisme Guru/tenaga teknis;
g. melaksanakan penyediaan dan inventarisasi kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan Satuan Pendidikan;
h. melaksanakan program pengembangan kegiatan pendidikan ekstrakulikuler;
i. melaksanakan pengawasan kalender pendidikan;
j. memfasilitasi penerimaan siswa baru;
k. menyelenggarakan sekolah pengembangan, induk pengembangan pendidikan olah raga, induk pengembangan kesenian, usaha kesehatan sekolah serta sekolah berwawasan lingkungan;
l. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja;
m. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pengendalian kegiatan;
n. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pengelolaan Satuan Pendidikan;
o. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan Satuan Pendidikan;
p. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan, dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai dengan bidang tugasnya;
q. menyelenggarakan proses pembelajaran;
r. melaksanakan evaluasi hasil peserta didik;
s. menyediakan sarana prasarana pembelajaran;
t. mengoordinasikan pelaksanaan tugas perangkat UPTD;
u. melaksanakan ketatausahaan dan urusan rumah tangga; dan
v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Kepala Satuan Pendidikan dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan uraian tugas wajib mempedomani standar operasional prosedur.

BAB V

JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 34

(1) Untuk membantu pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD dapat diangkat Jabatan Fungsional.
(2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah aparatur sipil negara dalam jenjang keahlian dan keterampilan.
(3) Jenis, jenjang, dan jumlah Jabatan Fungsional pada setiap Satuan Pendidikan disusun berdasarkan kebutuhan dan ditetapkan melalui formasi Jabatan Fungsional dan/atau peta jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(4) Setiap Satuan Pendidikan wajib menyusun formasi Jabatan Fungsional dan menyampaikan kepada Dinas.

BAB VI

JABATAN PELAKSANA

Pasal 35

(1) Untuk membantu pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD dapat diangkat Jabatan Pelaksana.
(2) Nomenklatur dan jumlah Jabatan Pelaksana pada setiap Satuan Pendidikan, disusun berdasarkan kebutuhan dan ditetapkan melalui peta jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Pengangkatan aparatur sipil negara sesuai nomenklatur Jabatan Pelaksana pada Satuan Pendidikan ditetapkan dengan keputusan Kepala Satuan Pendidikan.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, kepala Satuan Pendidikan, wakil kepala Satuan Pendidikan, Kepala Subbagian Tata Usaha, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana wajib :

a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi di lingkungan UPTD, Dinas, Perangkat Daerah, dan instansi lain yang terkait; dan
b. melaksanakan tugas dan tanggungjawab sesuai dengan jabatan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

(1) Kepala Satuan Pendidikan bertanggungjawab memimpin, mengoordinasikan, melakukan pengawasan, dan penilaian kinerja, memberikan bimbingan, atau pembinaan kepada bawahan.
(2) Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi Jabatan Fungsional yang melaksanakan fungsi pendidikan.

(3) Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas.
(4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan secara berkala atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
(5) Pengaturan mengenai jenis, bentuk, dan tata cara penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

(1) Wakil Kepala Satuan Pendidikan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan Pendidikan.
(2) Wakil Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan laporan kepada Kepala Satuan Pendidikan.
(3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara berkala atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
(4) Pengaturan mengenai jenis, bentuk, dan tata cara penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

(1) Kepala Subbagian Tata Usaha bertanggungjawab kepada Kepala Satuan Pendidikan.
(2) Kepala Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab memimpin, mengoordinasikan, melakukan pengawasan, dan penilaian kinerja, memberikan bimbingan atau pembinaan kepada bawahan.
(3) Kepala Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membawahi Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana yang melaksanakan penatausahaan administrasi, kepegawaian, barang, dan keuangan.
(4) Kepala Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib menyampaikan laporan kepada Kepala Satuan Pendidikan.
(5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan secara berkala atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
(6) Pengaturan mengenai jenis, bentuk, dan tata cara penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

(1) Jabatan Fungsional yang melaksanakan fungsi pendidikan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Pendidikan.
(2) Jabatan Fungsional yang melaksanakan penatausahaan administrasi, kepegawaian, barang, dan keuangan bertanggung jawab kepada Kepala Subbagian Tata Usaha.

Pasal 41

(1) Jabatan Pelaksana bertanggung jawab kepada Kepala Subbagian Tata Usaha.
(2) Dalam hal UPTD tidak memiliki Kepala Subbagian Tata Usaha, Jabatan Pelaksana bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Pendidikan dan/atau wakil Kepala Satuan Pendidikan sesuai tugas dan fungsi.

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 42

Pembiayaan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD SKB, UPTD TK Negeri Pembina, UPTD SD Negeri, dan UPTD SMP Negeri bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Daerah dan/atau sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 43

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Satuan Pendidikan wajib menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Wali Kota ini paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak peraturan wali kota ini diundangkan.

Pasal 44

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas serta mempertanggungjawabkan atas pelaksanaan tugas, fungsi, dan pengelolaan anggaran sampai dengan berakhirnya periode penugasan dan/atau ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku:

a. Peraturan Wali Kota Tangerang Selatan Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pendidikan (Berita Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2015 Nomor 6);
b. Peraturan Wali Kota Tangerang Selatan Nomor 16 Tahun 2019 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Uraian Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2019 Nomor 16),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 46

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tangerang Selatan.

Ditetapkan di Tangerang Selatan
pada tanggal 22 Agustus 2023
WALI KOTA TANGERANG SELATAN,

ttd.

BENYAMIN DAVNIE

Diundangkan di Tangerang Selatan
pada tanggal 23 Agustus 2023
SEKRETARIS DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN,

ttd.

BAMBANG NOERTJAHJO

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG SELATAN TAHUN 2023 NOMOR 32

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 29 Agustus 2023
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,

PEMERINTAH KOTA SETDA TANGERANG SELATAN

Mohammad Ervin Ardani

No	Nama Satuan Pendidikan	Nomor Pokok Sekolah Nasional,	Alamat
3.	UPTD SMP Negeri 3 Kota Tangerang Selatan	20603132	Jl. Ir H. Juanda No.01, Cemp. Putih, Kec. Ciputat Tim., Kota Tangerang Selatan, Banten 15412
4.	UPTD SMP Negeri 4 Kota Tangerang Selatan	20603153	Jl. Pamulang Permai Bar. IV, Pamulang Bar., Kec. Pamulang, Kota Tangerang Selatan, Banten 15417
5.	UPTD SMP Negeri 5 Kota Tangerang Selatan	20603126	Jl. Mawar Komplek Pondok Kacang Prima No.59, Pd. Kacang Tim., Kec. Pd. Aren, Kota Tangerang Selatan, Banten 15226
6.	UPTD SMP Negeri 6 Kota Tangerang Selatan	20603172	Komplek Villa Bintaro, Jl. Halmahera Blok D, Jombang, Ciputat, Jombang, Kec. Ciputat, Kota Tangerang Selatan, Banten 15414
7.	UPTD SMP Negeri 7 Kota Tangerang Selatan	20613591	Jl. Cicentang Pulo, RT.006/RW.001, Rw. Buntu, Kec. Serpong, Kota Tangerang Selatan, Banten 15318
8.	UPTD SMP Negeri 8 Kota Tangerang Selatan	20613517	Jl. Raya Puspiptek Serpong, Kademangan Setu, Tangerang Selatan, Banten
9.	UPTD SMP Negeri 9 Kota Tangerang Selatan	20603136	Jl. Lontar Martil, Benda Baru, Kec. Pamulang, Kota Tangerang Selatan, Banten 15414

No	Nama Satuan Pendidikan	Nomor Pokok Sekolah Nasional,	Alamat
10.	UPTD SMP Negeri 10 Kota Tangerang Selatan	20603178	Komplek Pertamina, Jl. Yaktapena Raya No.8, Pd. Ranji, Kec. Ciputat Tim., Kota Tangerang Selatan, Jawa Barat 15412
11.	UPTD SMP Negeri 11 Kota Tangerang Selatan	20603176	Jl. Buana Kencana, Rw. Buntu, Kec. Serpong, Kota Tangerang Selatan, Banten 15318
12.	UPTD SMP Negeri 12 Kota Tangerang Selatan	20603138	Jl. Jurang Mangu Bar. No.62, Jurang Mangu Barat, Kec. Pd. Aren, Kota Tangerang Selatan, Banten 15222
13.	UPTD SMP Negeri 13 Kota Tangerang Selatan	20603180	Jl. Beruang II No.61, RT.1/RW.2, Pd. Ranji, Kec. Ciputat Tim., Kota Tangerang Selatan, Banten 15412
14.	UPTD SMP Negeri 14 Kota Tangerang Selatan	20613509	Jl. AMD Raya No.66, Pd. Kacang Bar., Pd. Aren, Kota Tangerang Selatan, Banten 15226
15.	UPTD SMP Negeri 15 Kota Tangerang Selatan	20603179	Jl. Griya Hijau Raya No. 1 Pakualam. Desa/Kelurahan. Paku Alam. Kecamatan/Kota (LN). Serpong Utara
16.	UPTD SMP Negeri 16 Kota Tangerang Selatan	20613609	Jl. Bhayangkara 1, Paku Jaya, Kec. Serpong Utara, Kota Tangerang Selatan, Banten 15220

No	Nama Satuan Pendidikan	Nomor Pokok Sekolah Nasional,	Alamat
17.	UPTD SMP Negeri 17 Kota Tangerang Selatan	20613593	Jl. Komp. Pamulang Permai I Rt. 3 Rw. 10, Pamulang Barat, Kec. Pamulang, Kota Tangerang Selatan Prov. Banten
18.	UPTD SMP Negeri 18 Kota Tangerang Selatan	60726804	Jl. Benda Permai IV C No.29, Pd. Benda, Kec. Pamulang, Kota Tangerang Selatan, Banten 15416
19.	UPTD SMP Negeri 19 Kota Tangerang Selatan	60725776	Jl. Widya Kencana, Ciater, Kec. Serpong, Kota Tangerang Selatan, Banten 15310
20.	UPTD SMP Negeri 20 Kota Tangerang Selatan	69734371	Jl. Bhakti jaya, Bakti Jaya, Kec. Setu, Kota Tangerang Selatan Prov. Banten
21.	UPTD SMP Negeri 21 Kota Tangerang Selatan	69820650	Jl. Angsana I No.63, RT.002/RW.008, Pamulang Tim., Kec. Pamulang, Kota Tangerang Selatan, Banten 15417
22.	UPTD SMP Negeri 22 Kota Tangerang Selatan	69953397	Jl. Nurul Ikhlas Gg. Vhoris Kel. Lengkong Karya Serut, Kota Tangerang Selatan
23.	UPTD SMP Negeri 23 Kota Tangerang Selatan	20607920	Jl. Sukamulya Raya RT.007/001, Sarua Indah, Kec. Ciputat, Kota Tangerang Selatan Prov. Banten

No	Nama Satuan Pendidikan	Nomor Pokok Sekolah Nasional,	Alamat
24.	UPTD SMP Negeri 24 Kota Tangerang Selatan	70002298	Jl. H. Hasan RT. 002/ RW. 007, Kelurahan Sawah, Kecamatan. Ciputat, Kota Tangerang Selatan.

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,

ttd.

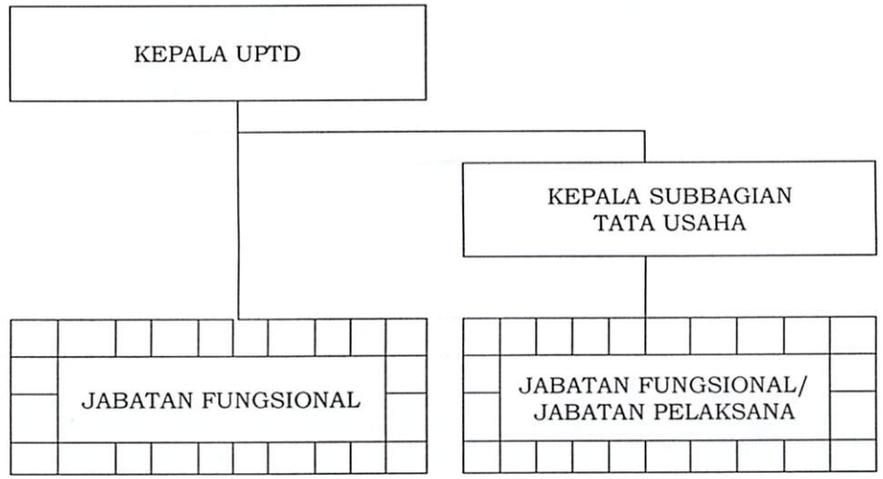
BENYAMIN DAVNIE

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 29 Agustus 2023
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,

Mohammad Ervin Ardani

LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 32 TAHUN 2023
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH SANGGAR KEGIATAN BELAJAR



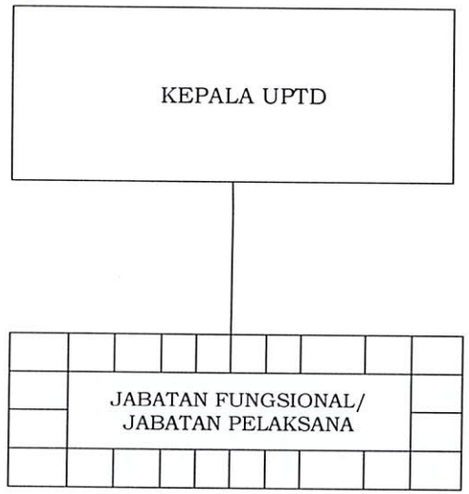
WALI KOTA TANGERANG SELATAN,
ttd.
BENYAMIN DAVNIE

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 29 Agustus 2023
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,

Mohammad Ervin Ardani

LAMPIRAN III
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 32 TAHUN 2023
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH TAMAN KANAK-KANAK NEGERI



WALI KOTA TANGERANG SELATAN,

ttd.

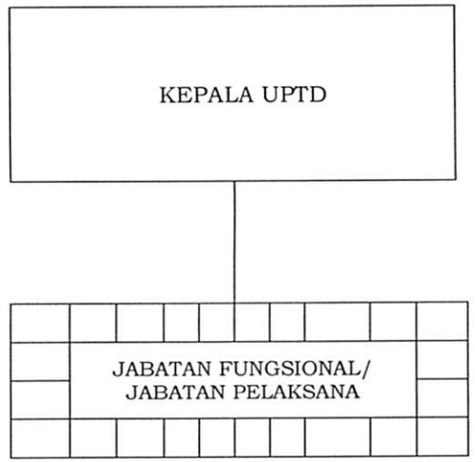
BENYAMIN DAVNIE

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 29 Agustus 2023
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,

Mohammad Ervin Ardani

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 32 TAHUN 2023
TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH SEKOLAH DASAR NEGERI



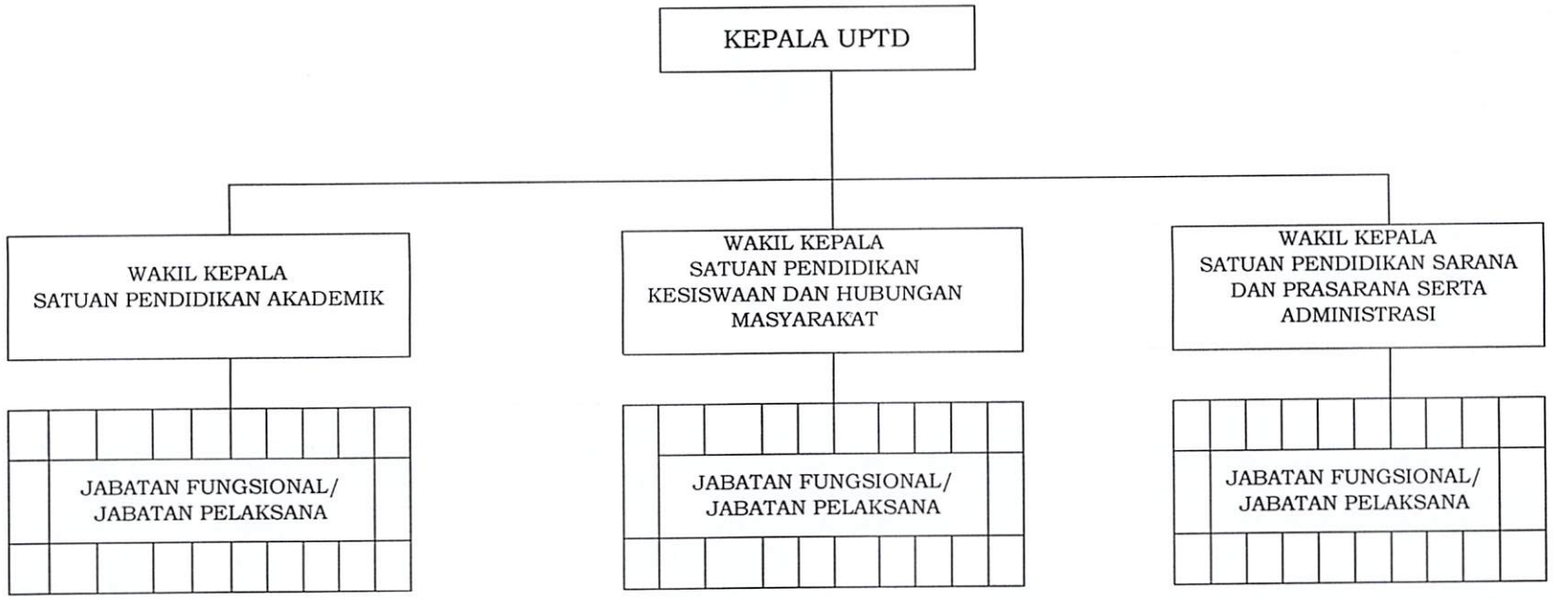
WALI KOTA TANGERANG SELATAN,
ttd.
BENYAMIN DAVNIE

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 29 Agustus 2023
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,

Mohammad Ervin Ardani

LAMPIRAN V
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 32 TAHUN 2023
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI



WALI KOTA TANGERANG SELATAN,
ttd.
BENYAMIN DAVNIE

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 29 Agustus 2023
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,

Mohammad Ervin Ardani