



**BUPATI BONE
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**PERATURAN BUPATI BONE
NOMOR 38 TAHUN 2018**

TENTANG

**PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI
PADA DINAS PENDIDIKAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BONE,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah, perlu membentuk peraturan Bupati tentang pembentukan Unit Pelaksana Teknis Sekolah Menengah Pertama Negeri pada Dinas Pendidikan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4941);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 6. 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);
 7. 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);
 8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1498);
 11. 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);
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Tunjangan Profesi, Tunjangan Khusus dan Tambahan Penghasilan Guru Pegawai Negeri Sipil Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 479);
 13. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bone Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bone Nomor 6);
 14. Peraturan Bupati Kabupaten Bone Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan (Berita Daerah Kabupaten Bone Tahun 2016 Nomor 60).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI PADA DINAS PENDIDIKAN**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bone.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kabupaten adalah Kabupaten Bone.
4. Bupati adalah Bupati Bone.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bone.
6. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Bone.
7. Dinas adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Bone.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Bone.

9. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah UPT Sekolah Menengah Pertama Negeri pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bone.
10. Kepala UPT adalah Kepala UPT Sekolah Menengah Pertama Negeri pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bone.
11. Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPT Sekolah Menengah Pertama Negeri pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bone.
12. Kelompok Jabatan Pelaksana adalah Kelompok Jabatan Pelaksana UPT pada Dinas Pendidikan kabupaten Bone.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional UPT pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bone yang melaksanakan kegiatan secara fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan organisasi berdasarkan peraturan perundang-undangan.
14. Rombongan Belajar yang selanjutnya disingkat dengan Rombel adalah Rombongan Belajar adalah kelompok peserta didik yang terdaftar pada satuan kelas dalam satu satuan pendidikan

BAB II

PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPT Sekolah Menengah Pertama Negeri Pada Dinas Pendidikan.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi UPT, terdiri dari:
 - a. kepala sekolah/kepala satuan pendidikan;
 - b. urusan tata usaha;
 - c. memiliki wakil kepala sekolah/satuan pendidikan paling banyak 3 (tiga) orang sesuai dengan jumlah Rombel dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 1) 3 (tiga) sampai dengan 9 (sembilan) Rombel dapat memiliki 1 (satu) Wakil Kepala Sekolah/Satuan Pendidikan;
 - 2) 10 (sepuluh) sampai 18 (delapan belas) Rombel dapat memiliki paling banyak 2 (dua) Wakil Kepala Sekolah/Satuan Pendidikan;
 - 3) Lebih dari 18 (delapan belas) Rombel dapat memiliki paling banyak 3 (tiga) Wakil Kepala Sekolah/Satuan Pendidikan.
 - d. kelompok jabatan fungsional/guru;
- (2) Bagan Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1 tercantum pada lampiran II, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (3) Bagan Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 2 tercantum pada lampiran III, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (4) Bagan Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 3 tercantum pada lampiran IV, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (5) Pengaturan dan penetapan Wakil Kepala Sekolah/Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas Pendidikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TUGAS, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS
Bagian Kesatu
Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Kepala UPT

Pasal 4

- (1) Kepala UPT mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis pengelolaan Sekolah Menengah Pertama Negeri.
- (2) Kepala UPT dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan pengelolaan Sekolah Menengah Pertama Negeri;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan Sekolah Menengah Pertama Negeri;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan Sekolah Menengah Pertama Negeri;
 - d. pelaksanaan administrasi UPT; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyusun rencana kegiatan UPT sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPT untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. merumuskan dan melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan, kepegawaian, dalam lingkungan UPT;
 - g. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis pengelolaan Sekolah Menengah Pertama Negeri;

- h. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis pengelolaan Sekolah Menengah Pertama Negeri;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan proses kegiatan belajar mengajar;
- j. mengoordinasikan pelaksanaan administrasi kegiatan belajar mengajar;
- k. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan guru, tenaga fungsional kependidikan, tenaga fungsional lainnya, serta membina hubungan kerjasama dan peran serta masyarakat;
- l. mengoordinasikan dan merumuskan kebijakan terkait pelaksanaan administrasi dan proses kegiatan belajar mengajar;
- m. mengoordinasikan pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan administrasi dan proses kegiatan belajar mengajar;
- n. mengoordinasikan dan menata administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kesiswaan, ketenagaan, keuangan, kurikulum, serta sarana dan prasarana pendukung penyelenggaraan pendidikan;
- o. mengoordinasikan, mengatur pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler;
- p. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan kerjasama dengan instansi terkait dan masyarakat;
- q. mengoordinasikan dan mengatur pelaksanaan kegiatan dan bimbingan di luar jam sekolah;
- r. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis pengelolaan Sekolah Menengah Pertama Negeri;
- s. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi UPT;
- t. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- u. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala UPT dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

(4) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kaitannya dengan manajemen sekolah meliputi :

- a. menyusun rencana pengembangan sekolah jangka panjang, menengah, dan pendek dalam rangka mencapai visi, misi, dan tujuan sekolah;
- b. mengembangkan struktur organisasi sekolah yang efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan;
- c. melaksanakan pengembangan sekolah sesuai dengan rencana jangka panjang, menengah, dan jangka pendek sekolah menuju tercapainya visi, misi, dan tujuan sekolah;
- d. mewujudkan peningkatan kinerja sekolah yang signifikan sesuai dengan visi, misi, tujuan sekolah dan standard nasional pendidikan;
- e. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah dengan prosedur yang tepat;
- f. merencanakan dan menindaklanjuti hasil monitoring, evaluasi, dan pelaporan;
- g. melaksanakan penelitian tindakan sekolah dalam rangka meningkatkan kinerja sekolah;
- h. mengelola dan mendayagunakan pendidik dan tenaga kependidikan secara optimal;
- i. mengelola dan mendayagunakan sarana dan prasarana sekolah secara optimal untuk kepentingan pembelajaran;
- j. mengelola keuangan sekolah sesuai dengan prinsip efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas;
- k. mengelola lingkungan sekolah yang menjamin keamanan, keselamatan, dan kesehatan;
- l. mengelola ketatausahaan sekolah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah;
- m. mengelola sistem informasi sekolah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan;
- n. mengelola layanan-layanan khusus sekolah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah;

- o. memanfaatkan teknologi secara efektif dalam kegiatan pembelajaran dan manajemen sekolah;
- p. menyusun program supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru;
- q. melaksanakan supervisi akademik terhadap guru dengan menggunakan pendekatan dan teknik supervisi yang tepat; dan
- r. menilai dan menindaklanjuti kegiatan supervisi akademik dalam rangka peningkatan profesionalisme guru.

Bagian Kedua

Tugas dan Uraian Tugas Urusan Tata Usaha

Pasal 5

- (1) Urusan Tata Usaha mempunyai tugas membantu Kepala UPT dalam mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian, dan keuangan dalam lingkungan UPT.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyusun rencana kegiatan Urusan Tata Usaha sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Urusan Tata Usaha untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

- f. melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan UPT sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
- g. melakukan koordinasi serta menyiapkan bahan penyusunan program UPT;
- h. mengoordinasikan dan melakukan pengolahan dan penyajian data dan informasi;
- i. mengoordinasikan dan melakukan pelayanan administrasi umum;
- j. mengoordinasikan dan melakukan pelayanan kepegawaian dan hukum;
- k. mengoordinasikan dan melakukan pelayanan administrasi keuangan;
- l. mengoordinasikan dan melakukan pelayanan ketatausahaan;
- m. mengoordinasikan dan melakukan administrasi pelayanan organisasi dan tatalaksana;
- n. mengoordinasikan dan melakukan pelaksanaan urusan kerumahtanggaan;
- o. mengoordinasikan dan melakukan kegiatan kehumasan;
- p. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- q. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Urusan Tata Usaha dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- s. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Tugas dan Uraian Tugas
Wakil Kepala Sekolah

Pasal 6

Tugas dan uraian tugas masing-masing wakil kepala sekolah sebagaimana diatur dalam pasal 3 ayat 1 huruf c akan diatur dan ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas Pendidikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Tugas dan Uraian Tugas
Kelompok Jabatan Fungsional
(Guru)

Pasal 7

- (1) Guru mempunyai tugas membantu Kepala UPT melaksanakan Kegiatan Pembelajaran dan pembinaan bakat peserta didik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Guru dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. melaksanakan penyusunan program pengajaran;
 - b. melaksanakan penyajian program pengajaran;
 - c. melaksanakan evaluasi belajar;
 - d. melaksanakan analisis hasil evaluasi belajar;
 - e. menyusun dan mengevaluasi proses dan hasil belajar;
 - f. membimbing siswa dalam kegiatan ekstra kurikuler;
 - g. melaksanakan pembimbingan pada kelas yang menjadi tanggungjawabnya;
 - h. melaksanakan pengembangan diri;
 - i. membimbing siswa dalam ekstrakurikuler;

- j. sebagai pengawas ujian penilaian evaluasi terhadap proses dan hasil belajar tingkat sekolah;
- k. membantu kepala UPT dalam pelaksanaan administrasi UPT; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala UPT terkait tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Tugas dan Uraian Tugas
Koordinator Wilayah Kecamatan
Pasal 8

- (1) Untuk melaksanakan koordinasi layanan administrasi pada satuan pendidikan dapat membentuk koordinator wilayah Kecamatan.
- (2) Koordinator wilayah kecamatan sebagaimana dimaksud ayat 1 merupakan jabatan non struktural yang dapat dijabat oleh pejabat pengawas atau Aparatur Sipil Negara lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 9

- (1) Kepala UPT, Kepala Urusan Tata Usaha, Jabatan Fungsional/Guru dan seluruh personil dalam UPT melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerja sama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi serta efektifitas dan efisiensi.
- (2) Kepala UPT melaksanakan sistem pengendalian internal di lingkungan organisasinya.
- (3) Kepala UPT bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

- (4) Kepala UPT dalam melaksanakan tugas, melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Satuan Organisasi di bawahnya.
- (5) Kepala UPT dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (6) Kepala UPT, Wakil Kepala Sekolah/Satuan Pendidikan, Kepala Urusan Tata Usaha dan seluruh personil dalam lingkungan UPT wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (7) Setiap laporan yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (6), diolah dan digunakan oleh pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis UPT.
- (8) Kepala UPT dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengawasan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi, serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (9) Kepala UPT mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan instansi pemerintah/swasta terkait, dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi UPT.

BAB VI

JABATAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu

Jabatan

Pasal 10

- (1) Kepala UPT Sekolah Menengah Pertama, dijabat oleh pejabat fungsional guru/pamong belajar yang diberikan tugas tambahan.
- (2) Kepala Urusan Tata Usaha pada UPT Sekolah Menengah Pertama Negeri dijabat oleh tenaga kependidikan.

- (3) Wakil Kepala Sekolah masing-masing urusan dijabat oleh pejabat fungsional guru yang diberikan tugas tambahan.
- (4) Kepala UPT, Urusan Tata Usaha, Wakil Kepala Sekolah merupakan jabatan non struktural.

Bagian Kedua

Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 11

- (1) Kepala UPT Sekolah Menengah Pertama, Kepala Urusan Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Wakil Kepala Sekolah/Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas Pendidikan sesuai dengan kebutuhan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII

KOORDINATOR WILAYAH KECAMATAN

Pasal 12

- (1) Untuk melaksanakan koordinasi layanan administrasi pada satuan pendidikan dapat membentuk koordinator wilayah Kecamatan.
- (2) Koordinator wilayah kecamatan sebagaimana dimaksud ayat 1 merupakan jabatan non struktural yang dapat dijabat oleh pejabat pengawas atau Aparatur Sipil Negara lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 13

Pembiayaan untuk mendukung UPT dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bone dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Watampone
pada tanggal 31 Mei 2018



PJ. BUPATI BONE,

ANDI BAKTI HARUNI

Diundangkan di Watampone
pada tanggal 31 Mei 2018



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONE,

A. SURYA DARMA

BERITA DAERAH KABUPATEN BONE TAHUN 2018 NOMOR 38

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI BONE
 NOMOR 38 TAHUN 2018
 TANGGAL 31 MEI 2018
 TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS SEKOLAH
 MENENGAH PERTAMA NEGERI PADA DINAS PENDIDIKAN

**NAMA-NAMA UNIT PELAKSANA TEKNIS
 SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI
 PADA DINAS PENDIDIKAN**

No	NAMA UPT	NPSN	ALAMAT	KECAMATAN
1	SMP NEGERI 1 AJANGALE	40302569	Jl. Jend. Ahmad Yani No. 40	Ajangale
2	SMP NEGERI 2 AJANGALE	40302571	Jalan Poros Bone	Ajangale
3	SMP NEGERI 4 AJANGALE	40302581	Jl Poros Soppeng	Ajangale
4	SMP NEGERI 5 AJANGALE	40310687	Timurung	Ajangale
5	SMP NEGERI 6 AJANGALE	40313252	Amessangeng	Ajangale
6	SMP NEGERI 1 AMALI	40302550	Puderebbae	Amali
7	SMP NEGERI 3 AJANGALE	40302591	Macope	Amali
8	SMP NEGERI 2 AMALI	40314121	Bila	Amali
9	SMP NEGERI 1 AWANGPONE	40302549	AWARU	Awangpone
10	SMP NEGERI 2 AWANGPONE	40302572	Desa Jaling	Awangpone
11	SMP NEGERI 4 AWANGPONE	40302582	Kajuara	Awangpone
12	SMP NEGERI 3 AWANGPONE	40302590	Cumpiga	Awangpone
13	SMP NEGERI 1 BAREBBO	40302548	Apala	Barebbo
14	SMP NEGERI 2 BAREBBO	40302593	Kading	Barebbo
15	SMP NEGERI SATAP 3 BAREBBO	40314124	Lampoko	Barebbo
16	SMP NEGERI 4 BAREBBO	40316443	Kajaolalidong	Barebbo
17	SMP NEGERI 2 LAPPARIAJA	40302600	Bengo	Bengo
18	SMP NEGERI 1 BENGO	40314131	Koppe	Bengo
19	SMP NEGERI SATAP 2 BENGO	40316447	Alekale	Bengo
20	SMP NEGERI SATAP 3 BENGO	69893609	Balubu	Bengo
21	SMP NEGERI 1 BONTOCANI	40302531	Kelurahan Kahu	Bontocani
22	SMP NEGERI 2 BONTOCANI	40310680	Bontojai	Bontocani
23	SMP NEGERI SATAP 3 BONTOCANI	40310681	Watang Cani	Bontocani
24	SMP NEGERI 4 BONTOCANI	40314129	Desa Langi	Bontocani
25	SMP NEGERI SATAP 5 BONTOCANI	40314130	Bana	Bontocani
26	SMP NEGERI SATAP 6 BONTOCANI	40316449	Desa Erecinnong	Bontocani
27	SMP NEGERI 1 CENRANA	40302532	Jl. Poros Watu Nagauleng	Cenrana
28	SMP NEGERI 2 CENRANA	40302594	Batutanre	Cenrana
29	SMP NEGERI SATU ATAP 3 CENRANA	40310682	Pallime	Cenrana

No	NAMA UPT	NPSN	ALAMAT	KECAMATAN
30	SMP NEGERI 4 CENRANA	40314128	Perangeng	Cenrana
31	SMP NEGERI 1 CINA	40302533	Arasoe	Cina
32	SMP NEGERI 2 CINA	40302595	Jl.Poros Bone - Sinjai	Cina
33	SMP NEGERI SATU ATAP 3 CINA	40310683	Laju	Cina
34	SMP NEGERI 4 CINA	40316448	Abumpungeng	Cina
35	SMP NEGERI 1 DUA BOCCOE	40302534	Uloc	Dua Boccoe
36	SMP NEGERI 2 DUA BOCCOE	40302596	Jalan Tenri Ball Sailong	Dua Boccoe
37	SMP NEGERI 3 DUA BOCCOE	40310684	Mario	Dua Boccoe
38	SMP NEGERI 1 KAHU	40302535	Jl.Pendidikan No. 1 Palattae	Kahu
39	SMP NEGERI 3 KAHU	40302573	Jl. Pendidikan No. 1	Kahu
40	SMP NEGERI 4 KAHU	40302583	Biru	Kahu
41	SMP NEGERI 2 KAHU	40302597	Pasaka	Kahu
42	SMP NEGERI 1 KAJUARA	40302536	Jl.Bojo	Kajuara
43	SMP NEGERI 2 KAJUARA	40302598	Jl. Poros Palattae - Sinjai	Kajuara
44	SMP NEGERI SATAP 3 KAJUARA	40318191	Bempesu	Kajuara
45	SMP NEGERI SATAP 4 KAJUARA	40319162	Lappa Bosse	Kajuara
46	SMP NEGERI 1 LAMURU	40302537	Jalan Poros Makassar Soppeng	Lamuru
47	SMP NEGERI 3 LAMURU	40316450	Muttiara	Lamuru
48	SMP NEGERI SATAP 4 LAMURU	40317255	Lappacacae	Lamuru
49	SMP NEGERI 5 LAMURU	40319163	Palakka	Lamuru
50	SMP NEGERI 1 LAPPARIAJA	40302538	Lappariaja	Lappariaja
51	SMP NEGERI 3 LAPPARIAJA	40302574	Liliriattang	Lappariaja
52	SMP NEGERI 4 LAPPARIAJA	40302584	Pattukku Limpoe	Lappariaja
53	SMP NEGERI 5 LAPPARIAJA	40316453	Mattampawalie	Lappariaja
54	SMP NEGERI 1 LIBURENG	40302539	Libureng	Libureng
55	SMP NEGERI 3 LIBURENG	40302575	Tanabatue	Libureng
56	SMP NEGERI 2 LIBURENG	40302601	Mario	Libureng
57	SMP NEGERI 4 LIBURENG	40310685	Wanuawaru	Libureng
58	SMP NEGERI 5 LIBURENG	40310688	Patanangka Desa Tompo Bulu	Libureng
59	SMP NEGERI SATAP 6 LIBURENG	40318120	Libureng	Libureng
60	SMP NEGERI SATAP 7 LIBURENG	69788235	Desa Baringeng	Libureng
61	SMP NEGERI SATAP 8 LIBURENG	69788251	Mattiro Bulu	Libureng
62	SMP NEGERI 1 MARE	40302540	Jl. Arung Pao	Mare
63	SMP NEGERI 3 MARE	40302576	Batugading	Mare
64	SMP NEGERI 2 MARE	40302602	Sumaling	Mare
65	SMP NEGERI 4 MARE	40310686	Lakukang	Mare
66	SMP NEGERI SATAP 5 MARE	40318122	Mare	Mare
67	SMP NEGERI 1 PALAKKA	40302541	Tanete Boang	Palakka
68	SMP NEGERI 2 PALAKKA	40302603	Ureng	Palakka
69	SMP NEGERI 3 PALAKKA	40314125	Passippo	Palakka
70	SMP NEGERI SATAP 4 PALAKKA	40316454	Cinennung	Palakka

No	NAMA UPT	NPSN	ALAMAT	KECAMATAN
71	SMP NEGERI SATAP 5 PALAKKA	69765084	Lemoape	Palakka
72	SMP NEGERI 2 SALOMEKKO	40302605	Masago	Patimpeng
73	SMP NEGERI 2 TONRA	40302608	Massila	Patimpeng
74	SMP NEGERI 1 PATIMPENG	40316455	Maddenreng Pulu	Patimpeng
75	SMP NEGERI SATAP 2 PATIMPENG	40316457	Patongi	Patimpeng
76	SMP NEGERI 1 PONRE	40302542	Jalan Pendidikan - Bakunge	Ponre
77	SMP NEGERI 2 PONRE	40302604	Lonrong	Ponre
78	SMP NEGERI SATAP 3 PONRE	40319164	Benteng	Ponre
79	SMP NEGERI SATAP 4 PONRE	69765085	Tellu Boccoe	Ponre
80	SMP NEGERI SATAP 5 PONRE	69788236	Bolli	Ponre
81	SMP NEGERI SATAP 5 PONRE	69956932	Mario Desa Mattampae	Ponre
82	SMP NEGERI 1 SALOMEKKO	40302543	Kelurahan Pancaaitana	Salomekko
83	SMP NEGERI 3 SALOMEKKO	40302577	Gattareng	Salomekko
84	SMP NEGERI SATAP 4 SALOMEKKO	40316458	Jl. Bendungan	Salomekko
85	SMP NEGERI 1 SIBULUE	40302544	Jl. Poros Pattiro Bajo-Watampone	Sibulue
86	SMP NEGERI 3 SIBULUE	40302578	Kaju Desa Tunreng Tellue	Sibulue
87	SMP NEGERI 4 SIBULUE	40302585	Kajuara	Sibulue
88	SMP NEGERI 2 SIBULUE	40302606	Jl. Arung Manajeng	Sibulue
89	SMP NEGERI SATAP 5 SIBULUE	69765086	Tadang Palie	Sibulue
90	SMP NEGERI SATAP 6 SIBULUE	69788234	Mallusetasi	Sibulue
91	SMP NEGERI 1 WATAMPONE	40302570	Jalan G. Jaya Wijaya No. 15	Tanete Riattang
92	SMP NEGERI 4 WATAMPONE	40302587	Jalan Letjen D.I. Panjaitan	Tanete Riattang
93	SMP NEGERI 6 WATAMPONE	40302589	Jl. Lapawawoi Kr. Sigeri	Tanete Riattang
94	SMP NEGERI 2 WATAMPONE	40302592	Jl. G. Bawakaraeng	Tanete Riattang
95	SMP NEGERI 5 WATAMPONE	40302588	Jl. Besse Kajuara	Tanete Riattang Barat
96	SMP NEGERI 8 WATAMPONE	40316459	Bulu Tempe	Tanete Riattang Barat
97	SMP NEGERI 9 WATAMPONE	40316460	Polewali	Tanete Riattang Barat
98	SMP NEGERI 3 WATAMPONE	40302580	Jl. Yos Sudarso No. 40 Watampone	Tanete Riattang Timur
99	SMP NEGERI 7 WATAMPONE	40302610	Jl. Yos Sudarso	Tanete Riattang Timur
100	SMP NEGERI 2 LAMURU	40302599	Jl. la Uncu No 46	Tellu Limpoe
101	SMP NEGERI SATAP 2 TELLU LIMPOE	40314122	Elle Desa Bonto Masunggu	Tellu Limpoe
102	SMP NEGERI SATAP 3 TELLU LIMPOE	40314126	Sadar	Tellu Limpoe
103	SMP NEGERI SATAP 1 TELLU LIMPOE	40317254	Desa Tapong	Tellu Limpoe
104	SMP NEGERI SATAP 4 TELLU LIMPOE	40319165	Cangadi	Tellu Limpoe
105	SMP NEGERI SATAP 5 TELLU LIMPOE	40319166	Tellangkere	Tellu Limpoe
106	SMP NEGERI 1 TELLU SIATTINGE	40302545	Jl. Pendidikan	Tellu Siattinge
107	SMP NEGERI 3 TELLU SIATTINGE	40302579	Ajjalireng	Tellu Siattinge
108	SMP NEGERI 4 TELLU SIATTINGE	40302586	Tajong	Tellu Siattinge
109	SMP NEGERI 2 TELLU SIATTINGE	40302607	Lanca, Tellu Siattinge	Tellu Siattinge

No	NAMA UPT	NPSN	ALAMAT	KECAMATAN
110	SMP NEGERI 1 TONRA	40302546	Bulu-Bulu	Tonra
111	SMP NEGERI SATAP 3 TONRA	69769409	Tonra	Tonra
112	SMP NEGERI 1 ULAWENG	40302547	Tacipi	Ulaweng
113	SMP NEGERI 2 ULAWENG	40302809	Desa Tea Musu	Ulaweng
114	SMP NEGERI 3 ULAWENG	40314127	Maroangng	Ulaweng


Pj. BUPATI BONE,
ANDI BAKTI HARUNI

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BONE
NOMOR 38 TAHUN 2018
TANGGAL 31 MEI 2018
TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS SEKOLAH
MENENGAH PERTAMA NEGERI PADA DINAS PENDIDIKAN

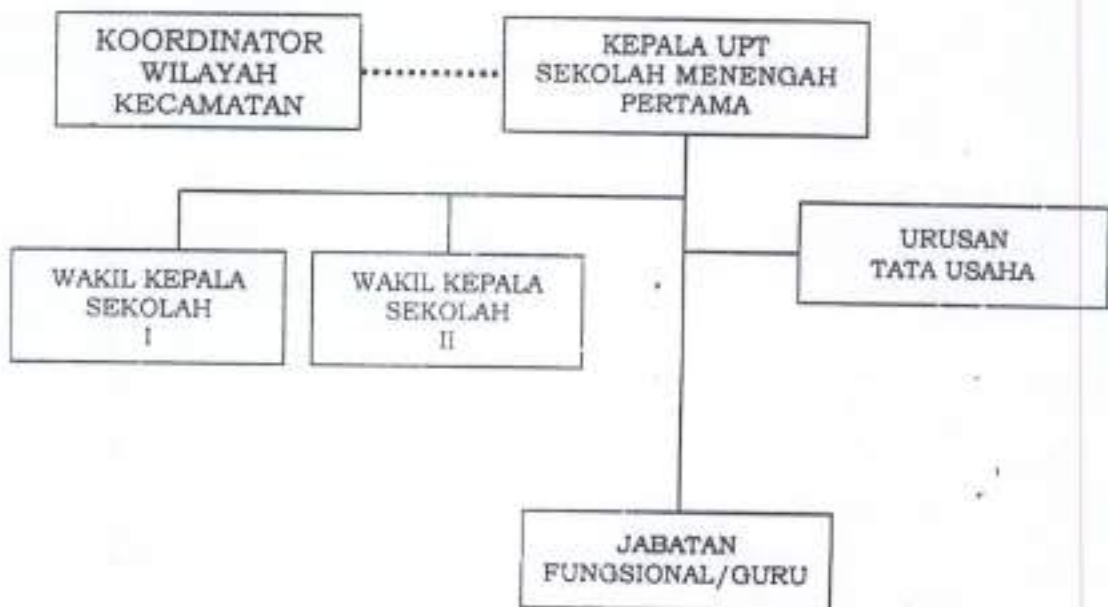
**STRUKTUR ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI
3 (TIGA) SAMPAI DENGAN 9 (SEMBILAN) ROMBEL
PADA DINAS PENDIDIKAN**



Pj. BUPATI BONE
ANDI BAKTI HARUNI

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI BONE
 NOMOR 38 TAHUN 2018
 TANGGAL 31 MEI 2018
 TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS SEKOLAH
 MENENGAH PERTAMA NEGERI PADA DINAS PENDIDIKAN

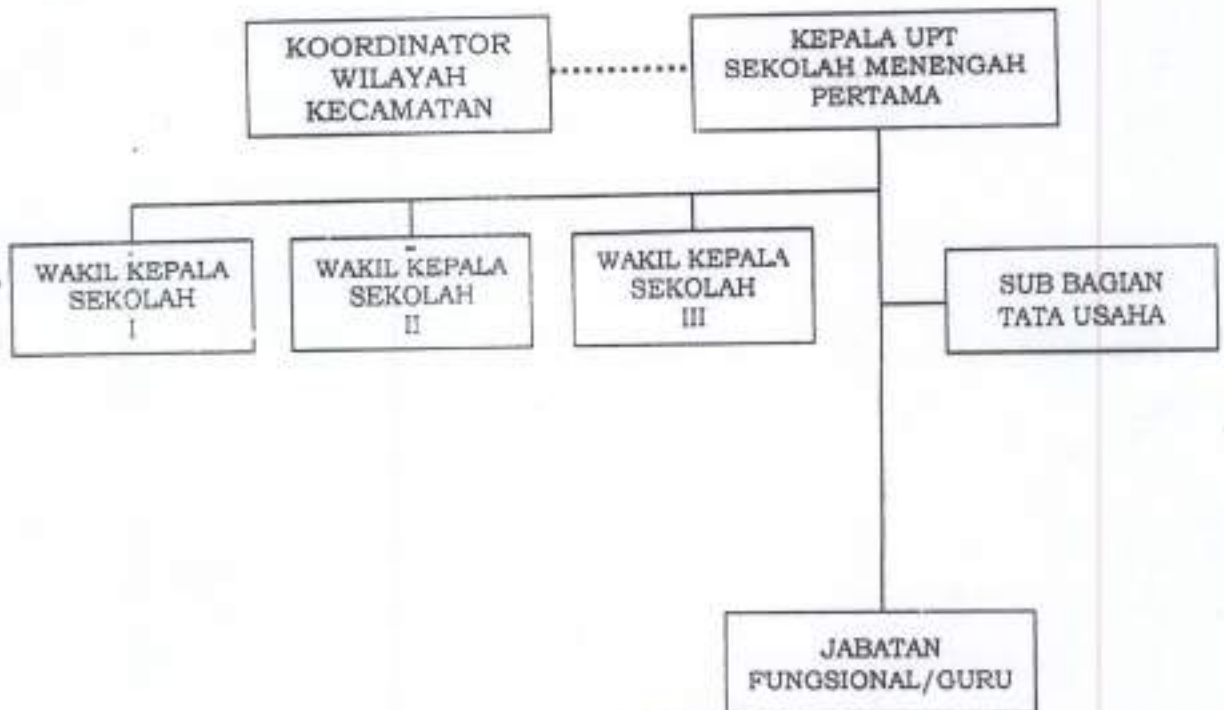
**STRUKTUR ORGANISASI
 UNIT PELAKSANA TEKNIS
 SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI
 10 (SEPULUH) SAMPAI DENGAN 18 (DELAPAN BELAS) ROMBEL
 PADA DINAS PENDIDIKAN**



BUPATI BONE,
ANDI BAKTI HARUNI

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI BONE
 NOMOR 38 TAHUN 2013
 TANGGAL 24 JULI 2013
 TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS SEKOLAH
 MENENGAH PERTAMA NEGERI PADA DINAS PENDIDIKAN

**STRUKTUR ORGANISASI
 UNIT PELAKSANA TEKNIS
 SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI
 LEBIH DARI 18 (DELAPAN BELAS) ROMBEL
 PADA DINAS PENDIDIKAN**




ANDI BAKTI HARUNI