

**PERATURAN WALIKOTA MALANG**

**NOMOR 51 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS  
DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS SATUAN PENDIDIKAN DASAR  
PADA DINAS PENDIDIKAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA MALANG,**

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan lebih lanjut ketentuan Pasal 7 ayat (3) Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Satuan Pendidikan Dasar pada Dinas Pendidikan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa-Timur, Jawa-Tengah, Jawa-Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1987 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Malang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Malang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3354);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
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);
7. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 30);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS SATUAN PENDIDIKAN DASAR PADA DINAS PENDIDIKAN.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Malang.
3. Walikota adalah Walikota Malang.
4. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Kota Malang.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan.
6. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah jenjang paling dasar pada pendidikan formal di Indonesia yang dilaksanakan dalam waktu 6 tahun.
7. Satuan Pendidikan SD adalah Satuan Pendidikan yang melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan di bidang Pendidikan Dasar pada jenjang Sekolah Dasar Negeri.
8. Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disingkat SMP adalah jenjang pendidikan dasar formal di Indonesia setelah menyelesaikan pendidikan SD atau yang sederajat yang dilaksanakan dalam kurun waktu 3 tahun.
9. Satuan Pendidikan SMP adalah Satuan Pendidikan yang melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan di bidang pendidikan dasar pada jenjang Sekolah Menengah Pertama Negeri.
10. Kepala SD adalah Kepala Satuan Pendidikan Sekolah Dasar Negeri.
11. Kepala SMP adalah Kepala Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama Negeri.
12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas Pendidikan.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

## BAB II PEMBENTUKAN

### Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk Satuan Pendidikan Dasar.
- (2) Satuan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
  - a. Satuan Pendidikan SD Negeri; dan
  - b. Satuan Pendidikan SMP Negeri.
- (3) Satuan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam lampiran I Peraturan Walikota ini.

## BAB III KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TUGAS

### Bagian Kesatu Satuan Pendidikan SD Negeri

#### Paragraf 1 Kedudukan

### Pasal 3

- (1) Satuan Pendidikan SD Negeri merupakan UPT pada jenjang pendidikan dasar yang melandasi jenjang pendidikan SMP.
- (2) Satuan Pendidikan SD Negeri dipimpin oleh seorang Kepala SD, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, khususnya untuk pelaksanaan teknis pendidikan pada jenjang pendidikan SD.
- (3) Kepala SD merupakan guru yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah.

#### Paragraf 2 Susunan Organisasi

### Pasal 4

- (1) Susunan organisasi Satuan Pendidikan SD terdiri dari:
  - a. Kepala Sekolah; dan
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan susunan organisasi Satuan Pendidikan SD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam lampiran II Peraturan Walikota ini.
- (3) Pada Satuan Pendidikan SD dapat dibentuk pembagian tugas internal/sekolah yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala SD.
- (4) Pembagian tugas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (3), merupakan jabatan non struktural yang secara operasional bertanggung jawab kepada Kepala SD.
- (5) Pembagian tugas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disesuaikan dengan kebutuhan.

### Paragraf 3 Uraian Tugas

#### Pasal 5

- (1) Satuan Pendidikan SD Negeri mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang pendidikan dan pengajaran pada pendidikan SD di sekolah masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SD berkewajiban mengoordinasikannya dengan Dinas Pendidikan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SD mempunyai tugas:
  - a. memimpin Satuan Pendidikan Dasar pada jenjang SD Negeri dalam rangka mendayagunakan sumber daya sekolah secara optimal untuk memenuhi standar nasional pendidikan;
  - b. merencanakan program dan kegiatan sekolah berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - c. mengelola pelaksanaan urusan keuangan, rumah tangga kantor, perlengkapan dan peralatan kantor di sekolah serta administrasi kepegawaian;
  - d. mengelola pelaksanaan penatausahaan administrasi untuk mendukung kegiatan belajar mengajar di Satuan Pendidikan SD Negeri;
  - e. mengembangkan organisasi sekolah pada jenjang SD sesuai dengan kebutuhan;

- f. mengelola perubahan dan pengembangan sekolah menuju organisasi pembelajaran yang efektif;
- g. menciptakan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik;
- h. mengelola guru dan tenaga administrasi dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal;
- i. mengendalikan pengelolaan sarana dan prasarana sekolah yang dipimpinnya dalam rangka pendayagunaan secara optimal;
- j. mengelola hubungan sekolah dan masyarakat dalam rangka pendirian dukungan ide, sumber belajar dan pembinaan sekolah;
- k. mengendalikan dan mengoordinasikan pelaksanaan penataan administrasi/dokumentasi, penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah secara berjenjang;
- l. mengendalikan dan mengoordinasikan penyusunan pelaporan pengelolaan manajemen pendidikan di Satuan Pendidikan SD Negeri;
- m. melaksanakan analisa masalah pengelolaan manajemen di Sekolah masing-masing sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang berlaku;
- n. mengendalikan dan mengoordinasikan pelaksanaan tata laksana operasional pada kegiatan belajar mengajar pendidikan SD di sekolah masing-masing;
- o. mendistribusikan tugas kepada Pelaksana/Pejabat Fungsional/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- p. membimbing Pelaksana/Pejabat Fungsional/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;
- q. memeriksa hasil kerja Pelaksana/Pejabat Fungsional/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;
- r. mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/Pejabat Fungsional/Bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
- s. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- t. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas jabatannya.

Bagian Kedua  
Satuan Pendidikan SMP Negeri

Paragraf 1  
Kedudukan

Pasal 6

- (1) Satuan Pendidikan SMP Negeri merupakan UPT pada jenjang pendidikan dasar yang melandasi jenjang pendidikan menengah.
- (2) Satuan Pendidikan SMP Negeri dipimpin oleh seorang Kepala SMP yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kepala SMP merupakan guru yang di beri tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah.

Paragraf 2  
Susunan Organisasi

Pasal 7

- (1) Susunan Organisasi Satuan Pendidikan SMP Negeri terdiri dari:
  - a. Kepala Sekolah;
  - b. Kepala Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin Kepala Subbagian Tata Usaha yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala SMP.
- (3) Bagan susunan organisasi Satuan Pendidikan SMP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran III Peraturan Walikota ini.
- (4) Pada Satuan Pendidikan SMP dapat dibentuk pembagian tugas internal/sekolah yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala SMP.
- (5) Pembagian tugas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (4), merupakan jabatan non struktural yang secara operasional bertanggung jawab kepada Kepala SMP.
- (6) Pembagian tugas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (4), disesuaikan dengan kebutuhan.

Paragraf 3  
Uraian Tugas

Pasal 8

- (1) Satuan Pendidikan SMP Negeri mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang pendidikan dan pengajaran pada pendidikan SMP di sekolah masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SMP Negeri berkewajiban mengoordinasikannya dengan Dinas Pendidikan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SMP mempunyai tugas:
  - a. memimpin Satuan Pendidikan Dasar pada jenjang SMP dalam rangka mendayagunakan sumber daya sekolah secara optimal untuk memenuhi Standar Nasional Pendidikan;
  - b. mengendalikan dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan sekolah untuk berbagai tingkatan perencanaan;
  - c. mengembangkan organisasi sekolah pada jenjang SMP sesuai dengan kebutuhan;
  - d. mengelola perubahan dan pengembangan sekolah menuju organisasi pembelajaran yang efektif;
  - e. menciptakan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik;
  - f. mengelola guru dan tenaga administrasi dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal;
  - g. mengendalikan pengelolaan sarana dan prasarana sekolah yang dipimpinnya dalam rangka pendayagunaan secara optimal;
  - h. mengelola hubungan sekolah dan masyarakat dalam rangka pendirian dukungan ide, sumber belajar dan pembinaan sekolah;
  - i. mengendalikan dan mengoordinasikan pelaksanaan penataan administrasi/dokumentasi, penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) secara berjenjang;
  - j. mengendalikan dan mengoordinasikan penyusunan pelaporan pengelolaan manajemen pendidikan di Satuan Pendidikan SMP Negeri;
  - k. melaksanakan analisa masalah pengelolaan manajemen di Sekolah masing-masing sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria;

- l. mengendalikan dan mengoordinasikan pelaksanaan tata laksana operasional pada kegiatan belajar mengajar pendidikan SMP di sekolah masing-masing;
- m. mendistribusikan tugas kepada Pelaksana/Pejabat Fungsional/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- n. membimbing Pelaksana/Pejabat Fungsional/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;
- o. memeriksa hasil kerja Pelaksana/Pejabat Fungsional/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;
- p. mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/Pejabat Fungsional/Bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
- q. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- r. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas jabatannya.

#### Pasal 11

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan administrasi umum meliputi ketatausahaan, organisasi dan tata laksana, keuangan, kerjasama, hubungan masyarakat, rumah tangga, perlengkapan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan serta pengelolaan administrasi kepegawaian Satuan Pendidikan SMP Negeri.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
  - a. merencanakan kegiatan dan anggaran Subbagian Tata Usaha berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - b. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan kegiatan Sekolah;
  - c. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka menyiapkan bahan pelaksanaan urusan administrasi umum meliputi ketatausahaan, organisasi dan

- tata laksana, kerjasama, hubungan masyarakat, rumah tangga, perlengkapan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan;
- d. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - e. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan pengelolaan anggaran dan pelaksanaan administrasi keuangan;
  - f. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan penatausahaan administrasi untuk mendukung kegiatan belajar mengajar di Sekolah;
  - g. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelayanan pengaduan masyarakat;
  - h. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) yang menjadi kewenangan Satuan Pendidikan SMP Negeri;
  - i. mendistribusikan tugas kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas subbagian;
  - j. membimbing Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;
  - k. memeriksa hasil kerja Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;
  - l. mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
  - m. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
  - n. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
  - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas jabatannya.

## BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 12

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Pendidikan sesuai dengan kebutuhan.

### Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, terdiri dari pegawai yang memegang jabatan fungsional sesuai kelompok jabatan fungsional masing-masing.
- (2) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sesuai kebutuhan dan beban kerja.

## BAB V TATA KERJA

### Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala SD, Kepala SMP, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun antara satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Kepala SD, Kepala SMP dan Kepala Subbagian Tata Usaha berkewajiban memberikan petunjuk, bimbingan dan Kepala Subbagian Tata Usaha mengawasi pekerjaan Bawahan yang berada dalam lingkungannya.
- (3) Pejabat Fungsional pada Satuan Pendidikan SD Negeri dan Satuan Pendidikan SMP Negeri secara teknis administratif bertanggung jawab pada Kepala Dinas dan secara teknis operasional berada dibawah koordinasi dan bertanggung jawab pada Kepala Sekolah.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Malang Nomor 69 Tahun 2012 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pendidikan Dasar pada Dinas Pendidikan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Malang  
pada tanggal 22 Desember 2016

WALIKOTA MALANG,

ttd.

MOCH. ANTON

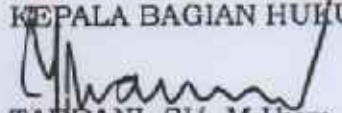
Diundangkan di Malang  
pada tanggal 22 Desember 2016  
SEKRETARIS DAERAH KOTA MALANG,

ttd.

IDRUS

BERITA DAERAH KOTA MALANG TAHUN 2016 NOMOR 51

Salinan sesuai aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
TAHRANI, SH. M. Hum.

Pembina

NIP. 19650302 199003 1 019

LAMPIRAN I  
PERATURAN WALIKOTA MALANG  
NOMOR : 51 TAHUN 2016  
TENTANG  
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN  
ORGANISASI, TUGAS DAN TATA KERJA  
SATUAN PENDIDIKAN DASAR PADA DINAS  
PENDIDIKAN.

SATUAN PENDIDIKAN DASAR PEMERINTAH KOTA MALANG

I. SATUAN PENDIDIKAN SEKOLAH DASAR NEGERI

A. Wilayah Kecamatan Klojen sebagai berikut:

1. Sekolah Dasar Negeri Klojen;
2. Sekolah Dasar Negeri Kiduldalem 1;
3. Sekolah Dasar Negeri Kiduldalem 2;
4. Sekolah Dasar Negeri Kauman 1;
5. Sekolah Dasar Negeri Kauman 2;
6. Sekolah Dasar Negeri Kauman 3;
7. Sekolah Dasar Negeri Kasin;
8. Sekolah Dasar Negeri Sukoharjo 1;
9. Sekolah Dasar Negeri Sukoharjo 2;
10. Sekolah Dasar Negeri Bareng 1;
11. Sekolah Dasar Negeri Bareng 2;
12. Sekolah Dasar Negeri Bareng 3;
13. Sekolah Dasar Negeri Bareng 4;
14. Sekolah Dasar Negeri Bareng 5;
15. Sekolah Dasar Negeri Gading Kasri;
16. Sekolah Dasar Negeri Penanggungan;
17. Sekolah Dasar Negeri Oro-Oro Dowo;
18. Sekolah Dasar Negeri Rampal Celaket 1; dan
19. Sekolah Dasar Negeri Rampal Celaket 2.

B. Wilayah Kecamatan Lowokwaru sebagai berikut:

1. Sekolah Dasar Negeri Lowokwaru 1;
2. Sekolah Dasar Negeri Lowokwaru 2;
3. Sekolah Dasar Negeri Lowokwaru 3;
4. Sekolah Dasar Negeri Lowokwaru 4;
5. Sekolah Dasar Negeri Lowokwaru 5;
6. Sekolah Dasar Negeri Tulusrejo 1;

7. Sekolah Dasar Negeri Tulusrejo 2;
8. Sekolah Dasar Negeri Tulusrejo 3;
9. Sekolah Dasar Negeri Tulusrejo 4;
10. Sekolah Dasar Negeri Jatimulyo 1;
11. Sekolah Dasar Negeri Jatimulyo 2;
12. Sekolah Dasar Negeri Jatimulyo 3;
13. Sekolah Dasar Negeri Jatimulyo 4;
14. Sekolah Dasar Negeri Jatimulyo 5;
15. Sekolah Dasar Negeri Tlogomas 1;
16. Sekolah Dasar Negeri Tlogomas 2;
17. Sekolah Dasar Negeri Dinoyo 1;
18. Sekolah Dasar Negeri Dinoyo 2;
19. Sekolah Dasar Negeri Dinoyo 3;
20. Sekolah Dasar Negeri Dinoyo 4;
21. Sekolah Dasar Negeri Ketawanggede 1;
22. Sekolah Dasar Negeri Ketawanggede 2;
23. Sekolah Dasar Negeri Sumbersari 1;
24. Sekolah Dasar Negeri Sumbersari 2;
25. Sekolah Dasar Negeri Sumbersari 3;
26. Sekolah Dasar Negeri Merjosari 1;
27. Sekolah Dasar Negeri Merjosari 2;
28. Sekolah Dasar Negeri Merjosari 3;
29. Sekolah Dasar Negeri Merjosari 4;
30. Sekolah Dasar Negeri Merjosari 5;
31. Sekolah Dasar Negeri Tunggulwulung 1;
32. Sekolah Dasar Negeri Tunggulwulung 2;
33. Sekolah Dasar Negeri Tunggulwulung 3;
34. Sekolah Dasar Negeri Tasikmadu 1;
35. Sekolah Dasar Negeri Tasikmadu 2;
36. Sekolah Dasar Negeri Mojolangu 1;
37. Sekolah Dasar Negeri Mojolangu 2;
38. Sekolah Dasar Negeri Mojolangu 3;
39. Sekolah Dasar Negeri Mojolangu 4;
40. Sekolah Dasar Negeri Mojolangu 5;
41. Sekolah Dasar Negeri Tunjungsekar 1;
42. Sekolah Dasar Negeri Tunjungsekar 2;
43. Sekolah Dasar Negeri Tunjungsekar 3;

44. Sekolah Dasar Negeri Tunjungsekar 4;
45. Sekolah Dasar Negeri Tunjungsekar 5; dan
46. Sekolah Dasar Negeri Percobaan 1.

C. Wilayah Kecamatan Blimbing sebagai berikut:

1. Sekolah Dasar Negeri Balarjosari 1;
2. Sekolah Dasar Negeri Balarjosari 2;
3. Sekolah Dasar Negeri Polowijen 1;
4. Sekolah Dasar Negeri Polowijen 2;
5. Sekolah Dasar Negeri Polowijen 3;
6. Sekolah Dasar Negeri Arjosari 1;
7. Sekolah Dasar Negeri Arjosari 2;
8. Sekolah Dasar Negeri Arjosari 3;
9. Sekolah Dasar Negeri Purwodadi 1;
10. Sekolah Dasar Negeri Purwodadi 2;
11. Sekolah Dasar Negeri Purwodadi 3;
12. Sekolah Dasar Negeri Purwodadi 4;
13. Sekolah Dasar Negeri Blimbing 1;
14. Sekolah Dasar Negeri Blimbing 2;
15. Sekolah Dasar Negeri Blimbing 3;
16. Sekolah Dasar Negeri Blimbing 4;
17. Sekolah Dasar Negeri Blimbing 5;
18. Sekolah Dasar Negeri Pandanwangi 1;
19. Sekolah Dasar Negeri Pandanwangi 2;
20. Sekolah Dasar Negeri Pandanwangi 3;
21. Sekolah Dasar Negeri Pandanwangi 4;
22. Sekolah Dasar Negeri Pandanwangi 5;
23. Sekolah Dasar Negeri Purwantoro 1;
24. Sekolah Dasar Negeri Purwantoro 2;
25. Sekolah Dasar Negeri Purwantoro 3;
26. Sekolah Dasar Negeri Purwantoro 4;
27. Sekolah Dasar Negeri Purwantoro 5;
28. Sekolah Dasar Negeri Purwantoro 6;
29. Sekolah Dasar Negeri Purwantoro 7;
30. Sekolah Dasar Negeri Purwantoro 8;
31. Sekolah Dasar Negeri Bunulrejo 1;
32. Sekolah Dasar Negeri Bunulrejo 2;
33. Sekolah Dasar Negeri Bunulrejo 3;

34. Sekolah Dasar Negeri Bunulrejo 4;
35. Sekolah Dasar Negeri Bunulrejo 5;
36. Sekolah Dasar Negeri Bunulrejo 6;
37. Sekolah Dasar Negeri Kesatriyan 1;
38. Sekolah Dasar Negeri Kesatriyan 2;
39. Sekolah Dasar Negeri Kesatriyan 3;
40. Sekolah Dasar Negeri Polehan 1;
41. Sekolah Dasar Negeri Polehan 2;
42. Sekolah Dasar Negeri Polehan 3;
43. Sekolah Dasar Negeri Polehan 4;
44. Sekolah Dasar Negeri Polehan 5; dan
45. Sekolah Dasar Negeri Jodipan.

D. Wilayah Kecamatan Kedungkandang sebagai berikut:

1. Sekolah Dasar Negeri Kedungkandang 1;
2. Sekolah Dasar Negeri Kedungkandang 2;
3. Sekolah Dasar Negeri Lسانpuro 1;
4. Sekolah Dasar Negeri Lسانpuro 2;
5. Sekolah Dasar Negeri Lسانpuro 3;
6. Sekolah Dasar Negeri Lسانpuro 4;
7. Sekolah Dasar Negeri Buring;
8. Sekolah Dasar Negeri Wonokoyo 1;
9. Sekolah Dasar Negeri Wonokoyo 2;
10. Sekolah Dasar Negeri Tlogowaru 1;
11. Sekolah Dasar Negeri Tlogowaru 2;
12. Sekolah Dasar Negeri Bumiayu 1;
13. Sekolah Dasar Negeri Bumiayu 2;
14. Sekolah Dasar Negeri Bumiayu 3;
15. Sekolah Dasar Negeri Bumiayu 4;
16. Sekolah Dasar Negeri Arjowinangun 1;
17. Sekolah Dasar Negeri Arjowinangun 2;
18. Sekolah Dasar Negeri Mergosono 1;
19. Sekolah Dasar Negeri Mergosono 2;
20. Sekolah Dasar Negeri Mergosono 3;
21. Sekolah Dasar Negeri Mergosono 4;
22. Sekolah Dasar Negeri Mergosono 5;
23. Sekolah Dasar Negeri Kotalama 1;
24. Sekolah Dasar Negeri Kotalama 2;

25. Sekolah Dasar Negeri Kotalama 3;
26. Sekolah Dasar Negeri Kotalama 4;
27. Sekolah Dasar Negeri Kotalama 5;
28. Sekolah Dasar Negeri Kotalama 6;
29. Sekolah Dasar Negeri Sawojajar 1;
30. Sekolah Dasar Negeri Sawojajar 2;
31. Sekolah Dasar Negeri Sawojajar 3;
32. Sekolah Dasar Negeri Sawojajar 4;
33. Sekolah Dasar Negeri Sawojajar 5;
34. Sekolah Dasar Negeri Sawojajar 6;
35. Sekolah Dasar Negeri Madyopuro 1;
36. Sekolah Dasar Negeri Madyopuro 2;
37. Sekolah Dasar Negeri Madyopuro 3;
38. Sekolah Dasar Negeri Madyopuro 4;
39. Sekolah Dasar Negeri Madyopuro 5;
40. Sekolah Dasar Negeri Madyopuro 6;
41. Sekolah Dasar Negeri Cemorokandang 1;
42. Sekolah Dasar Negeri Cemorokandang 2;
43. Sekolah Dasar Negeri Cemorokandang 3;
44. Sekolah Dasar Negeri Cemorokandang 4; dan
45. Sekolah Dasar Negeri Model.

E. Wilayah Kecamatan Sukun sebagai berikut:

1. Sekolah Dasar Negeri Sukun 1;
2. Sekolah Dasar Negeri Sukun 2;
3. Sekolah Dasar Negeri Sukun 3;
4. Sekolah Dasar Negeri Bandungrejosari 1;
5. Sekolah Dasar Negeri Bandungrejosari 2;
6. Sekolah Dasar Negeri Bandungrejosari 3;
7. Sekolah Dasar Negeri Bandungrejosari 4;
8. Sekolah Dasar Negeri Bakalan Krajan 1;
9. Sekolah Dasar Negeri Bakalan Krajan 2;
10. Sekolah Dasar Negeri Gadang 1;
11. Sekolah Dasar Negeri Gadang 2;
12. Sekolah Dasar Negeri Gadang 3;
13. Sekolah Dasar Negeri Gadang 4;
14. Sekolah Dasar Negeri Kebonsari 1;
15. Sekolah Dasar Negeri Kebonsari 2;

16. Sekolah Dasar Negeri Kebonsari 3;
17. Sekolah Dasar Negeri Kebonsari 4;
18. Sekolah Dasar Negeri Bandulan 1;
19. Sekolah Dasar Negeri Bandulan 2;
20. Sekolah Dasar Negeri Bandulan 3;
21. Sekolah Dasar Negeri Bandulan 4;
22. Sekolah Dasar Negeri Bandulan 5;
23. Sekolah Dasar Negeri Mulyorejo 1;
24. Sekolah Dasar Negeri Mulyorejo 2;
25. Sekolah Dasar Negeri Mulyorejo 3;
26. Sekolah Dasar Negeri Percobaan 2;
27. Sekolah Dasar Negeri Pisangcandi 1;
28. Sekolah Dasar Negeri Pisangcandi 2;
29. Sekolah Dasar Negeri Pisangcandi 3;
30. Sekolah Dasar Negeri Pisangcandi 4;
31. Sekolah Dasar Negeri Karangbesuki 1;
32. Sekolah Dasar Negeri Karangbesuki 2;
33. Sekolah Dasar Negeri Karangbesuki 3;
34. Sekolah Dasar Negeri Karangbesuki 4;
35. Sekolah Dasar Negeri Tanjungrejo 1;
36. Sekolah Dasar Negeri Tanjungrejo 2;
37. Sekolah Dasar Negeri Tanjungrejo 3;
38. Sekolah Dasar Negeri Tanjungrejo 4;
39. Sekolah Dasar Negeri Tanjungrejo 5;
40. Sekolah Dasar Negeri Ciptomulyo 1;
41. Sekolah Dasar Negeri Ciptomulyo 2; dan
42. Sekolah Dasar Negeri Ciptomulyo 3.

## II. SATUAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI

### A. Wilayah Kecamatan Klojen sebagai berikut:

1. Sekolah Menengah Pertama Negeri 1;
2. Sekolah Menengah Pertama Negeri 2;
3. Sekolah Menengah Pertama Negeri 3;
4. Sekolah Menengah Pertama Negeri 4;
5. Sekolah Menengah Pertama Negeri 5;
6. Sekolah Menengah Pertama Negeri 6;
7. Sekolah Menengah Pertama Negeri 8;

8. Sekolah Menengah Pertama Negeri 9; dan
9. Sekolah Menengah Pertama Negeri 19.

B. Wilayah Kecamatan Lowokwaru sebagai berikut:

1. Sekolah Menengah Pertama Negeri 13;
2. Sekolah Menengah Pertama Negeri 18;
3. Sekolah Menengah Pertama Negeri 25; dan
4. Sekolah Menengah Pertama Negeri 26.

C. Wilayah Kecamatan Blimbing sebagai berikut:

1. Sekolah Menengah Pertama Negeri 11;
2. Sekolah Menengah Pertama Negeri 14;
3. Sekolah Menengah Pertama Negeri 16;
4. Sekolah Menengah Pertama Negeri 20; dan
5. Sekolah Menengah Pertama Negeri 24.

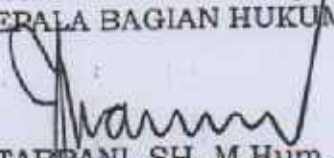
D. Wilayah Kecamatan Kedungkandang sebagai berikut:

1. Sekolah Menengah Pertama Negeri 7;
2. Sekolah Menengah Pertama Negeri 10;
3. Sekolah Menengah Pertama Negeri 21;
4. Sekolah Menengah Pertama Negeri 22;
5. Sekolah Menengah Pertama Negeri 23; dan
6. Sekolah Menengah Pertama Negeri 27.

E. Wilayah Kecamatan Sukun sebagai berikut:

1. Sekolah Menengah Pertama Negeri 12;
2. Sekolah Menengah Pertama Negeri 15; dan
3. Sekolah Menengah Pertama Negeri 17.

Salinan sesuai aslinya  
KERALA BAGIAN HUKUM,

  
TABRANI, SH, M.Hum.

Pembina

NIP. 19650302 199003 1 019

WALIKOTA MALANG,

ttd.

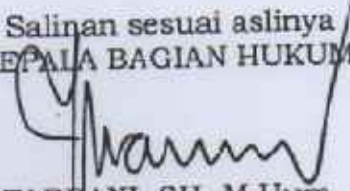
MOCH. ANTON

LAMPIRAN II  
PERATURAN WALIKOTA MALANG  
NOMOR : 51 TAHUN 2016  
TENTANG  
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN  
ORGANISASI, TUGAS DAN TATA KERJA  
SATUAN PENDIDIKAN DASAR PADA DINAS  
PENDIDIKAN.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
SATUAN PENDIDIKAN SEKOLAH DASAR



Salinan sesuai aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
TABRANI, SH, M.Hum.

Pemula

NIP. 19650302 199003 1 019

WALIKOTA MALANG,

ttd.

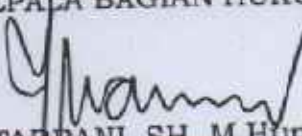
MOCH. ANTON

LAMPIRAN III  
PERATURAN WALIKOTA MALANG  
NOMOR : 51 TAHUN 2016  
TENTANG  
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN  
ORGANISASI, TUGAS DAN TATA KERJA  
SATUAN PENDIDIKAN DASAR PADA DINAS  
PENDIDIKAN.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
SATUAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA



Salinan sesuai aslinya/  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
TABRANI, SH, M.Hum.

Pembina

NIP. 19650302 199003 1 019

WALIKOTA MALANG,

ttd.

MOCH. ANTON