



## **BUPATI BANYUMAS**

---

### **PERATURAN BUPATI BANYUMAS**

**NOMOR 79 TAHUN 2010**

#### **TENTANG**

#### **PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, PENJABARAN TUGAS DAN TATA KERJA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI KEBASEN PADA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BANYUMAS**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BANYUMAS,**

**Menimbang**

- : a. bahwa dengan semakin meningkatnya minat dan kesadaran masyarakat untuk mengikuti pendidikan menengah bidang kejuruan dan tersedianya akses pendidikan yang lebih dekat di wilayah Kecamatan Kebasen dan sekitarnya perlu didirikan Unit Sekolah Baru pendidikan menengah bidang kejuruan/ keahlian tertentu;
- b. bahwa sebagai upaya Pemerintah Daerah dalam menyelenggarakan kewenangannya dan menyediakan pendidikan yang bermutu dan berkualitas, maka perlu membentuk kelembagaan dan mengatur susunan organisasi, penjabaran tugas dan tata kerja Unit Sekolah Baru Sekolah Menengah Kejuruan Negeri Kebasen;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut huruf a dan huruf b di atas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Penjabaran Tugas dan Tata Kerja Sekolah Menengah Kejuruan Negeri Kebasen Kabupaten Banyumas;

**Mengingat**

- : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 060/U/2002 tentang Pedoman Pendidikan Sekolah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 9 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2008 Nomor 5 Seri E);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 26 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tatakerja Dinas Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2009 Nomor 2 Seri D).



## **MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, PENJABARAN TUGAS DAN TATA KERJA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI KEBASEN PADA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BANYUMAS.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banyumas.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah Kabupaten Banyumas.
3. Bupati adalah Bupati Banyumas.
4. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas.
6. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas.
7. Sekolah Menengah Kejuruan Negeri Kebasen yang selanjutnya disingkat SMKN Kebasen adalah Sekolah Menengah Kejuruan Negeri Kebasen pada Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas.
8. Kepala Sekolah adalah Kepala Sekolah Menengah Kejuruan Negeri Kebasen pada Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas;
9. Tata Usaha adalah Tata Usaha Sekolah Menengah Kejuruan Negeri Kebasen pada Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas.
10. Kepala Tata Usaha adalah Kepala Tata Usaha Sekolah Menengah Kejuruan Negeri Kebasen pada Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas.
11. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

12. Jabatan Fungsional Umum adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian atau keterampilan tertentu serta dalam melaksanakan tugasnya mendasarkan perintah/petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan.

## **BAB II PEMBENTUKAN**

### **Pasal 2**

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk SMKN Kebasen.

## **BAB III KEDUDUKAN**

### **Pasal 3**

SMKN Kebasen adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pendidikan.

### **Pasal 4**

SMKN Kebasen dipimpin oleh seorang Kepala Sekolah yang dijabat oleh pejabat fungsional guru yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah, membawahi Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

## **BAB IV SUSUNAN ORGANISASI**

### **Pasal 5**

(1) Susunan Organisasi SMKN Kebasen terdiri dari:

- a. Kepala Sekolah;
- b. Tata Usaha;
- c. Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan organisasi SMKN Kebasen sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 6**

- (1) Kepala Sekolah membawahi Tata Usaha dan Jabatan Fungsional.
- (2) Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah.
- (3) Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Sekolah.

### **BAB V**

#### **TUGAS DAN PENJABARAN TUGAS**

##### **Bagian Pertama**

##### **Kepala Sekolah**

#### **Pasal 7**

Kepala Sekolah mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan belajar mengajar, pembinaan personil, sarana prasarana dan kurikulum pendidikan dalam lingkungan sekolahnya agar tercapai efisiensi dan efektivitas kegiatan belajar mengajar di sekolah.

#### **Pasal 8**

Rincian tugas Kepala Sekolah adalah sebagai berikut:

- a. memberikan bahan penyusunan konsep kebijakan teknis pengelolaan pendidikan sesuai dengan jenjang pendidikan yang menjadi tanggung jawabnya sebagai bahan pertimbangan atasan dalam penetapan kebijakan teknis;
- b. membuat rencana, program kerja dan jadwal kegiatan sekolah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. menjabarkan dan membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. menyelenggarakan kebijakan teknis kegiatan belajar mengajar, pembinaan tenaga edukatif dan non edukatif, pengelolaan sarana prasarana dan kurikulum dalam unit kerjanya guna optimalisasi pelayanan;
- e. membimbing, membina dan mengawasi kegiatan belajar mengajar dan pengelolaan sarana prasarana sekolah guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan di bidang pendidikan;



- f. menyelenggarakan kegiatan praktek kerja industri (prakerin) siswa pada dunia usaha / industri sebagai wahana pembelajaran kepada siswa;
- g. menyelenggarakan kerjasama dengan dunia usaha / industri untuk kegiatan magang dan penyaluran siswa tamatan ke pasar kerja;
- h. menyelenggarakan Unit Produksi Sekolah dalam rangka meningkatkan kompetensi siswa;
- i. memberikan rekomendasi mutasi dan promosi jabatan bagi tenaga edukatif dan non edukatif serta kelompok jabatan fungsional guna efisiensi dan efektivitas pembinaan pegawai;
- j. mengelola urusan ketatausahaan, perbendaharaan dan rumah tangga sekolah;
- k. menyelenggarakan kegiatan inventarisasi, pendataan dan pemutakhiran data persekolahan sebagai bahan analisis kebijakan;
- l. memberikan informasi kebijakan teknis kegiatan belajar mengajar, pengelolaan sarana prasarana serta personil guna meningkatkan pemahaman;
- m. melaksanakan koordinasi dalam unit kerja, antar unit kerja, dengan lembaga masyarakat dan/atau masyarakat terkait baik secara formal maupun informal guna memperoleh kesatuan pendapat;
- n. melaporkan kegiatan sekolah sebagai pertanggungjawaban kegiatan;
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya guna tercapainya tujuan organisasi.

## **Bagian Kedua Kepala Tata Usaha**

### **Pasal 9**

Kepala Tata Usaha mempunyai tugas mengelola urusan ketatausahaan guna menunjang kegiatan sekolah.

### **Pasal 10**

Rincian tugas Kepala Tata Usaha sebagai berikut :

- a. membuat rencana dan jadwal kegiatan Tata Usaha sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan uraian tugas dan tanggung jawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. melaksanakan koordinasi dalam unit kerja, antar unit kerja, dengan lembaga masyarakat dan/atau masyarakat terkait baik secara formal maupun informal;

- d. menyelenggarakan administrasi surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, keprotokolan, administrasi kepegawaian, perlengkapan dan kerumahtanggaan sekolah, administrasi keuangan dan tugas satuan pemegang kas dalam pengurusan gaji dan penghasilan lain pegawai serta dalam pembiayaan kegiatan;
- e. menyampaikan informasi kebijakan teknis pengelolaan sekolah kepada pihak yang berkepentingan;
- f. menyusun rencana kebutuhan barang sekolah, rencana mekanisme kerja dan tata ruang kantor serta rencana anggaran;
- g. membuat usulan perencanaan beserta anggarannya kepada Kepala sekolah;
- h. menyusun dokumen perencanaan dan pelaporan;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kerja satuan organisasi untuk mengetahui kesesuaiannya dengan program kerja;
- j. memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
- k. memberikan bimbingan dan penilaian kinerja bawahan guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
- l. melaporkan pelaksanaan kegiatan Tata Usaha kepada atasan sebagai pertanggungjawaban kegiatan;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

### **Bagian Ketiga**

#### **Jabatan Fungsional**

#### **Pasal 11**

Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas sekolah sesuai dengan keahlian masing-masing berdasarkan ketentuan yang berlaku.

### **BAB VI**

#### **TATA KERJA**

#### **Pasal 12**

Kepala Sekolah dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.



### **Pasal 13**

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Sekolah, Kepala Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional pada SMKN Kebasen wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horisontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugas pokoknya.

### **Pasal 14**

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan SMKN Kebasen bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi harus mentaati perintah petunjuk atasan dan bertanggung jawab kepada atasannya serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat secara berkala.

### **Pasal 15**

Kepala Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional pada SMKN Kebasen menyampaikan laporan kepada Kepala Sekolah dan berdasarkan laporan tersebut Kepala Tata Usaha menyusun laporan berkala SMKN Kebasen.

## **BAB VII**

### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

### **Pasal 16**

- (1) Pembentukan Sub-sub Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas.
- (2) Penjabaran tugas jabatan fungsional umum ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas.



**BAB VIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 17**

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur kemudian oleh Kepala Dinas.

**Pasal 18**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwokerto  
pada tanggal 24 MAY 2010


BUPATI BANYUMAS,

  
MARDJOKO

Diundangkan di Purwokerto

Pada Tanggal 24 MAY 2010

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

  
M. ISKANDANI / S.Pd, SKM, M.Sc

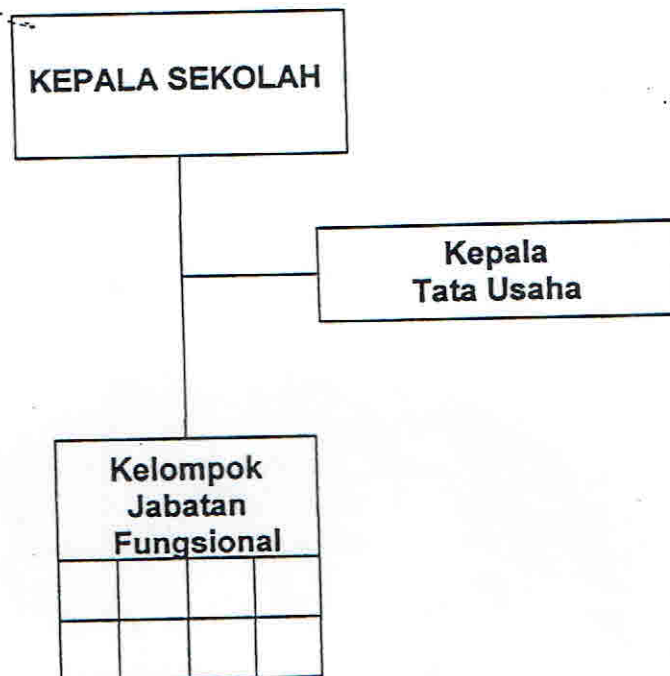
Pembina Utama Muda

NIP : 19531204 197603 1 003

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUMAS TAHUN 2010 NOMOR 79

Lampiran Peraturan Bupati Banyumas  
Nomor 79 Tahun 2010  
Tanggal 24 MAY 2010

**BAGAN ORGANISASI**  
**SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI KEBASEN**  
**PADA DINAS PENDIDIKAN**  
**KABUPATEN BANYUMAS**



BUPATI BANYUMAS,  
  
MARDJOKO