



PEMERINTAH KABUPATEN BOJONEGORO
DINAS PENDIDIKAN
SD NEGERI KRONDONAN IV KECAMATAN GONDANG
Alamat : Desa Krondonan Kec. Gondang Kab. Bojonegoro Kode Pos. 62173
BOJONEGORO

Bojonegoro, 10 Juni 2026

Nomor : 421.2 / 36 / 412.201.2.163/2026
Sifat : Penting
Lampiran : 1 bendel
Hal : Permohonan Perubahan Nama
Satuan Pendidikan pada Aplikasi
DAPODIK.

Kepada :
Yth. Bpk. Kepala Dinas Pendidikan
Kabupaten Bojonegoro
di -
BOJONEGORO

Bersama ini kami kirimkan dengan hormat kepada Bapak Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Bojonegoro, Permohonan Perubahan Nama Satuan Pendidikan pada Aplikasi DAPODIK SD Negeri Krondonan IV, Kecamatan Gondang, sebagai berikut:

Lama : SD NEGERI KRONDONAN IV GONDANG
Baru : SD NEGERI KRONDONAN IV

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan:

1. Fotokopi NPSN
2. Fotokopi SK Pendirian
3. Fotokopi SK Izin Operasional
4. Fotokopi Profil Satuan Pendidikan

Demikian atas perkenaanannya disampaikan terima kasih.



Pt Kepala SD Negeri Krondonan IV

BAMBANG SISWONO, S.Pd.SD, M.Pd.
NIP. 19820127 201406 1 004



Departemen Pendidikan Nasional

SERTIFIKAT
Nomor Pokok Sekolah Nasional
20540720

SDN Krondonan IV
Dsn. Jomblangjati, Ds. Krondonan, Kec. Gondang
Kabupaten Bojonegoro

Bojonegoro, 1 September 2008
Kepala Dinas Pendidikan
Kabupaten Bojonegoro

Drs. H. MARDIKUN, M.Pd.
Pembina Utama Muda
NIP. 130 682 847



PEMERINTAH KABUPATEN BOJONEGORO
KECAMATAN GONDANG
DESA KRONDONAN

Jalan Pattimura Nomor : 11, Kode Pos 62173

KRONDONAN

SURAT KETERANGAN

Nomor : 474/ 275 / 51.26.2001/2019.

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala Desa Krondonan Kecamatan Gondang Kabupaten Bojonegoro, menerangkan bahwa status tanah yang ditempati SDN KRONDONAN IV mulai tahun 1984, adalah Tanah Kas Desa (TKD) Berdasarkan bukti Buku C Desa Nomer : 370 Persil, 153 D, II dengan luas 560 m2 dan Bangunan 192 yang berlokasi di RT : 018 Rw : 006 Dusun Jomblang Jati Desa Krondonan Kecamatan Gondang Kabopaten Bojonegoro. Dan sampai saat ini tanah yang di tempati bangunan SDN KRONDONAN IV masih dalam hak pakai.

Demikian surat keterangan yang kami buat dan dapat sebagaimana mestinya .

Krondonan , 12 April 2019

TEMBUSAN Yth :

1. Bpk Camat Gondang
2. Bpk. Ka UPT Wilayah III Kec, Gondang
3. Arsip





**BUPATI BOJONEGORO
PROVINSI JAWA TIMUR**

Salinan

**PERATURAN BUPATI BOJONEGORO
NOMOR 23 TAHUN 2019**

TENTANG

**PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN BOJONEGORO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOJONEGORO,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan urusan teknis operasional yang tidak terakomodir dalam Tupoksi Dinas serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bojonegoro;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten/Kota Dalam Lingkungan Provinsi Jawa-Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. 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);

3. 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);

4. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2016 Nomor 16);
10. Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Bojonegoro;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BOJONEGORO.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bojonegoro.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Bojonegoro.
3. Bupati adalah Bupati Bojonegoro.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Bojonegoro.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Bojonegoro.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
8. Satuan Pendidikan Formal adalah Unsur pelaksanaan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas.
9. Satuan Pendidikan Non Formal adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan program pendidikan Non Formal.
10. Tugas Teknis Operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
11. Tugas Teknis Penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas Dinas.
12. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut Kepala UPTD adalah Kepala UPTD di lingkungan 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 Bupati ini dibentuk UPTD pada Dinas Pendidikan Pemerintah Kabupaten Bojonegoro.

- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi UPTD Satuan Pendidikan.

Pasal 3

Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) terdiri dari Taman Kanak-kanak (TK), Sekolah Dasar (SD), dan Sekolah Menengah Pertama (SMP).

Pasal 4

Satuan Pendidikan Taman Kanak-kanak (TK) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 terdiri dari :

- a. Taman Kanak-kanak (TK) di Kecamatan Balen terdiri dari :
TK Negeri Pembina Balen
- b. Taman Kanak-kanak (TK) di Kecamatan Bojonegoro terdiri dari :
TK Negeri Pembina Bojonegoro
- c. Taman Kanak-kanak (TK) di Kecamatan Purwosari terdiri dari :
TK Negeri Pembina Purwosari
- d. Taman Kanak-kanak (TK) di Kecamatan Kapas terdiri dari :
TK Negeri Model Terpadu Bojonegoro

Pasal 5

Satuan Pendidikan Sekolah Dasar (SD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 terdiri dari :

- a. Sekolah Dasar (SD) di Kecamatan Balen terdiri dari :
 1. SD Negeri Balenrejo;
 2. SD Negeri Bulaklo;
 3. SD Negeri Bulu I;
 4. SD Negeri Bulu II;
 5. SD Negeri Kabunan;
 6. SD Negeri Kedungbondo II;
 7. SD Negeri Kedungbondo III;
 8. SD Negeri Kedungdowo II;
 9. SD Negeri Kemamang;
 10. SD Negeri Kenep II;
 11. SD Negeri Lengkong;
 12. SD Negeri Margomulyo I;
 13. SD Negeri Margomulyo II;
 14. SD Negeri Mayangkawis I;
 15. SD Negeri Mayangkawis II;
 16. SD Negeri Mulyoagung;
 17. SD Negeri Mulyorejo I;
 18. SD Negeri Mulyorejo II;
 19. SD Negeri Ngadiluhur I;
 20. SD Negeri Ngadiluhur II;

4. SD Negeri Brabowan;
 5. SD Negeri Cengungklung;
 6. SD Negeri Gayam I;
 7. SD Negeri Gayam II;
 8. SD Negeri Gayam III;
 9. SD Negeri Katur I;
 10. SD Negeri Katur II;
 11. SD Negeri Manukan;
 12. SD Negeri Mojodelik I;
 13. SD Negeri Mojodelik II;
 14. SD Negeri Ngraho I;
 15. SD Negeri Sudu I;
 16. SD Negeri Sudu II.
- g. Sekolah Dasar (SD) di Kecamatan Gondang terdiri dari :
1. SD Negeri Gondang I;
 2. SD Negeri Gondang II;
 3. SD Negeri Gondang III;
 4. SD Negeri Jari I;
 5. SD Negeri Jari II;
 6. SD Negeri Krondonan I;
 7. SD Negeri Krondonan II;
 8. SD Negeri Krondonan III;
 9. SD Negeri Krondonan IV;
 10. SD Negeri Pajeng I;
 11. SD Negeri Pajeng II;
 12. SD Negeri Pajeng III;
 13. SD Negeri Pragelan I;
 14. SD Negeri Pragelan II;
 15. SD Negeri Pragelan III;
 16. SD Negeri Sambongrejo I;
 17. SD Negeri Sambongrejo II;
 18. SD Negeri Sambongrejo III;
 19. SD Negeri Senganten II.
- h. Sekolah Dasar (SD) di Kecamatan Kalitidu terdiri dari :
1. SD Negeri Brenggolo;
 2. SD Negeri Grebegan;
 3. SD Negeri Kalitidu I;
 4. SD Negeri Kalitidu II;
 5. SD Negeri Leran I;
 6. SD Negeri Leran II;
 7. SD Negeri Leran IV;
 8. SD Negeri Mayangrejo I;
 9. SD Negeri Mayangrejo II;
 10. SD Negeri Mlaten I;
 11. SD Negeri Mlaten II;

36. SMP Negeri 2 Purwosari;
37. SMP Negeri 1 Sugihwaras;
38. SMP Negeri 2 Sugihwaras.
39. SMP Negeri 1 Sukosewu;
40. SMP Negeri 1 Sumberrejo;
41. SMP Negeri 2 Sumberrejo;
42. SMP Negeri 3 Sumberrejo;
43. SMP Negeri 1 Tambakrejo;
44. SMP Negeri 2 Tambakrejo;
45. SMP Negeri 1 Temayang;
46. SMP Negeri 1 Trucuk;
47. SMP Negeri 1 Sekar;
48. SMP Negeri 1 Gayam;
49. SMP Negeri Model Terpadu Bojonegoro;
50. SMP Negeri Satu Atap Bobol Sekar;
51. SMP Negeri Satu Atap Clebung Bubulan;
52. SMP Negeri Satu Atap Kesongo Kedungadem;
53. SMP Negeri Satu Atap Soko Temayang;
54. SMP Negeri Satu Atap Sugihwaras Ngraho; dan
55. SMP Negeri Satu Atap Turi Tambakrejo.

BAB III

Kedudukan dan Susunan Organisasi

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 7

- (1) UPTD Satuan Pendidikan adalah unit pelaksana teknis untuk menunjang kegiatan operasional Dinas Pendidikan dalam merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembelajaran sesuai wilayah kerjanya.
- (2) UPTD Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Pejabat Fungsional guru yang diberikan tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah.
- (3) Kepala Sekolah dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas Pendidikan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi UPTD Satuan Pendidikan Taman Kanak-kanak (TK) dan Sekolah Dasar (SD) terdiri dari :
 - a. Kepala Sekolah;

- b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan Organisasi UPTD Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP) terdiri dari :
 - c. Kepala Sekolah;
 - d. Sub Bagian Tata Usaha;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Bagan Susunan Organisasi UPTD Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam
 - a. Lampiran I : Bagan Susunan Organisasi UPTD Satuan Pendidikan Taman Kanak-kanak (TK) dan Sekolah Dasar (SD);
 - b. Lampiran II : Bagan Susunan Organisasi UPTD Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP),yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV URAIAN TUGAS

Pasal 9

UPTD Satuan Pendidikan Taman Kanak-kanak (TK), Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan proses pembelajaran sesuai struktur kurikulum;
- b. melaksanakan penilaian/evaluasi belajar;
- c. melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler;
- d. melaksanakan manajemen berbasis sekolah;
- e. melaksanakan bimbingan dan penyuluhan kepada siswa;
- f. mengembangkan kelembagaan;
- g. mengelola dan mengembangkan sarana dan prasarana pendidikan;
- h. melaksanakan pengabdian dan pelayanan pendidikan kepada masyarakat;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pendidikan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 10

- (1) Kepala Sekolah dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya menjalankan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik secara vertikal maupun horizontal.
- (2) Kepala Sekolah dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha masing-masing bertanggung jawab memimpin, membimbing, mengawasi, dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan, dan bila terjadi penyimpangan, mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Sekolah dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

BAB VI
KOORDINATOR WILAYAH

Pasal 11

- (1) Dalam rangka menunjang kelancaran penyelenggaraan pelayanan administrasi umum, organisasi dan tatalaksana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan, dokumentasi, kearsipan keuangan, serta pengelolaan administrasi Pendidikan, Sekolah Dasar pada masing-masing wilayah kecamatan, ditunjuk 1 (satu) orang koordinator wilayah bidang pendidikan.
- (2) Koordinator Wilayah Kecamatan Bidang Pendidikan dibentuk di masing-masing kecamatan.
- (3) Koordinator wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari pengawas sekolah, disamping tugasnya sebagai pejabat fungsional atau dari pegawai ASN lainnya sebagai tugas tambahan dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Koordinator Wilayah Kecamatan sebagaimana ayat (1) diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Bupati berdasarkan usulan Kepala Dinas Pendidikan.

Pasal 12

- (1) Koordinator wilayah kecamatan sebagaimana pasal 11 ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan data peserta didik, sarana, prasarana, pendidik, dan tenaga kependidikan pada satuan pendidikan di wilayah kerjanya;
 - b. pengadministrasian usul kenaikan pangkat dan angka kredit pendidik dan tenaga kependidikan;
 - c. pelaksanaan koordinasi lomba-lomba di wilayah kerjanya;
 - d. pelaksanaan tugas administrasi di lingkungan koordinator wilayah; dan
 - e. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas Pendidikan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, seorang Koordinator wilayah kecamatan dibantu oleh pejabat pelaksana yang jumlah kebutuhannya berdasarkan beban kerja masing-masing koordinator wilayah.

Pasal 13

Koordinator wilayah kecamatan sebagaimana dimaksud pasal 11 ayat (1) terdiri dari :

1. Koordinator Wilayah Kecamatan Bojonegoro;
2. Koordinator Wilayah Kecamatan Kapas;
3. Koordinator Wilayah Kecamatan Balen;
4. Koordinator Wilayah Kecamatan Sumberrejo;
5. Koordinator Wilayah Kecamatan Kanor;
6. Koordinator Wilayah Kecamatan Baureno;
7. Koordinator Wilayah Kecamatan Sugihwaras;
8. Koordinator Wilayah Kecamatan Kepohbaru;
9. Koordinator Wilayah Kecamatan Kedungadem;

10. Koordinator Wilayah Kecamatan Sukosewu;
11. Koordinator Wilayah Kecamatan Trucuk;
12. Koordinator Wilayah Kecamatan Malo;
13. Koordinator Wilayah Kecamatan Kalitidu;
14. Koordinator Wilayah Kecamatan Dander;
15. Koordinator Wilayah Kecamatan Padangan;
16. Koordinator Wilayah Kecamatan Purwosari;
17. Koordinator Wilayah Kecamatan Kasiman;
18. Koordinator Wilayah Kecamatan Kedewan;
19. Koordinator Wilayah Kecamatan Ngasem;
20. Koordinator Wilayah Kecamatan Ngambon;
21. Koordinator Wilayah Kecamatan Tambakrejo;
22. Koordinator Wilayah Kecamatan Ngraho;
23. Koordinator Wilayah Kecamatan Margomulyo;
24. Koordinator Wilayah Kecamatan Temayang;
25. Koordinator Wilayah Kecamatan Bubulan;
26. Koordinator Wilayah Kecamatan Gondang;
27. Koordinator Wilayah Kecamatan Sekar; dan
28. Koordinator Wilayah Kecamatan Gayam.

**BAB VII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 14

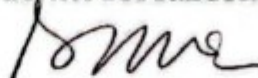
Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 80 Tahun 2016 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Badan Kabupaten Bojonegoro khususnya dalam pasal 2 ayat (2) huruf a, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro.

Ditetapkan di Bojonegoro
pada tanggal 10 Juni 2019

BUPATI BOJONEGORO,



DR. HJ. ANNA MU'AWANAH

Diundangkan di Bojonegoro
pada tanggal 10 Juni 2019

PJ. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO



YAYAN ROHMAN, A.P., M.M.

BERITA DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO TAHUN 2019 NOMOR 23.

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BOJONEGORO
NOMOR : 23 TAHUN 2019
TENTANG : PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN
TATA KERJA UNIT PELAKSANA
TEKNIS DAERAH PADA DINAS
PENDIDIKAN KABUPATEN
BOJONEGORO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
UPTD SATUAN PENDIDIKAN TAMAN KANAK-KANAK (TK)
DAN SEKOLAH DASAR (SD)



———— = GARIS KOMANDO

BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

DR. HJ. ANNA MU'AWANAH

Salinan sesuai dengan aslinya
PJ. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO


YAYAN ROHMAN, A.P., M.M.

Pembina Utama Muda
NTP 10740403 100403 1 003

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BOJONEGORO
NOMOR : 23 TAHUN 2019
TENTANG : PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN
TATA KERJA UNIT PELAKSANA
TEKNIS DAERAH PADA DINAS
PENDIDIKAN KABUPATEN
BOJONEGORO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
UPTD SATUAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP)



— = GARIS KOMANDO

BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

DR. HJ. ANNA MU'AWANAH

Salinan sesuai dengan aslinya
Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO

YAYAN ROHMAN, A.P., M.M.

Pembina Utama Muda
NIP. 19740403 199403 1 003

Profil Sekolah

1. Identitas Sekolah	
1 Nama Sekolah	: SD NEGERI KRONDONAN IV GONDANG
2 NPSN	: 20540720
3 Jenjang Pendidikan	: SD
4 Status Sekolah	: Negeri
5 Alamat Sekolah	: Dukuh Jomblangjati
RT / RW	: 17 / 6
Kode Pos	: 62173
Kelurahan	: Krondonan
Kecamatan	: Kec. Gondang
Kabupaten/Kota	: Kab. Bojonegoro
Provinsi	: Prov. Jawa Timur
Negara	: Indonesia
6 Posisi Geografis	: -7,4505 Lintang
	: 111,8118 Bujur
3. Data Pelengkap	
7 SK Pendirian Sekolah	:
8 Tanggal SK Pendirian	: 1983-09-01
9 Status Kepemilikan	: Pemerintah Daerah
10 SK Izin Operasional	: -
11 Tgl SK Izin Operasional	: 1983-09-01
12 Kebutuhan Khusus Dilayani	:
13 Nomor Rekening	: 0081045046
14 Nama Bank	: Bank Jatim/BPD
15 Cabang KCP/Unit	: BOJONEGORO
16 Rekening Atas Nama	: SDN Krondonan IV
17 MBS	: Ya
18 Iuran Tahunan	: 0
19 Iuran Bulanan	: 0
20 Nama Wajib Pajak	:
21 NPWP	: 0033264026010000105
3. Kontak Sekolah	
20 Nomor Telepon	: 082895491262
21 Nomor Fax	:
22 Email	: sdn.krondonan4@gmail.com
23 Website	: http://
4. Data Periodik	
24 Waktu Penyelenggaraan	: Pagi/6 hari
25 Bersedia Menerima Bos?	: Ya
26 Sertifikasi ISO	: Belum Bersertifikat
27 Sumber Listrik	: PLN
28 Total Daya Listrik (watt)	: 900
29 Akses Internet	: wifi

5. Sanitasi

Sustainable Development Goals (SDG)

31 Sumber air	:	Ledeng/PAM
32 Sumber air minum	:	Disediakan oleh sekolah
33 Kecukupan air bersih	:	Cukup sepanjang waktu
34 Sekolah menyediakan jamban yang dilengkapi dengan fasilitas pendukung untuk digunakan oleh siswa berkebutuhan khusus	:	Tidak
35 Tipe jamban	:	Leher angsa (toilet duduk/jongkok)
36 Sekolah menyediakan pembalut cadangan	:	Tidak ada
37 Jumlah hari dalam seminggu siswa mengikuti kegiatan cuci tangan berkelompok	:	5 hari
38 Jumlah tempat cuci tangan	:	0
39 Jumlah tempat cuci tangan rusak	:	0
40 Apakah sabun dan air mengalir pada tempat cuci tangan	:	Ya
41 Sekolah memiliki saluran pembuangan air limbah dari jamban	:	Ada saluran pembuangan air limbah ke tangki septik atau IPAL
42 Sekolah pernah menguras tangki septik dalam 3 hingga 5 tahun terakhir dengan truk/motor sedot tinja	:	Tidak/Tidak tahu
Stratifikasi UKS	:	
43 Sekolah memiliki selokan untuk menghindari genangan air di setiap ruang kelas (Sesuai permendikbud tentang standar sarpras)	:	Ya
44 Sekolah menyediakan tempat sampah tertutup di setiap unit jamban perempuan	:	Ya
45 Sekolah menyediakan cermin di setiap unit jamban perempuan	:	Ya
46 Sampah sementara (TPS) yang tertutup	:	Ya
47 Sampah dari tempat pembuangan sampah sementara diangkut secara rutin	:	Ya
48 Ada perencanaan dan penganggaran untuk kegiatan pemeliharaan dan perawatan sanitasi sekolah	:	Ya

Ada kegiatan rutin untuk melibatkan 50 siswa untuk memelihara dan merawat fasilitas sanitasi di sekolah : Ya

51 Ada kemitraan dengan pihak luar untuk sanitasi sekolah :
 Ada, dengan pemerintah daerah
 Ada, dengan perusahaan swasta
 Ada, dengan puskesmas
 Ada, dengan lembaga non-pemerintah

52 Jumlah jamban dapat digunakan : Jamban laki-laki Jamban perempuan Jamban bersama

53 Jumlah jamban tidak dapat digunakan : Jamban laki-laki Jamban perempuan Jamban bersama

Sekolah memiliki kegiatan dan media komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) tentang sanitasi sekolah

	Variabel	Kegiatan dan Media Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE)					
		Guru	Ruang Kelas	Toilet	Selasar	Ruang UKS	Kantin
53	Cuci tangan pakai sabun	✓	✓	✓	✓		✓
54	Kebersihan dan kesehatan	✓	✓	✓	✓		✓
55	Pemeliharaan dan perawatan toilet	✓	✓	✓	✓		✓
56	Keamanan pangan	✓	✓	✓	✓		✓
57	Ayo minum air	✓	✓	✓	✓		✓