



**KEPUTUSAN BUPATI BANYUASIN
NOMOR/029 TAHUN 2003**

T E N T A N G

**PEMBENTUKAN SEKOLAH BARU TINGKAT SLTP DAN SMU
DALAM KABUPATEN BANYUASIN
TAHUN PELAJARAN 2003/2004**

BUPATI BANYUASIN,

- Membaca** : Surat Kepala Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Banyuasin Nomor 800/3525/Diknas.BA/2003 tanggal 7 Juli 2003 perihal Pembukaan SLTP dan SMU Negeri Tahun Pelajaran 2003/2004.
- Menimbang** : a. bahwa untuk meningkatkan daya tampung Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP) dalam menunjang pelaksanaan wajib belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun serta daya tampung Sekolah Menengah Umum (SMU) dalam Kabupaten Banyuasin Tahun Pelajaran 2003/2004, dipandang perlu membuka Sekolah baru Tingkat SLTP dan SMU;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati Banyuasin;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kota Praja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1989 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3371);
3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Banyuasin di Propinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4181);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1990 tentang Pendidikan Dasar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3412);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1990 tentang Pendidikan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3413);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
8. Keputusan Bupati Banyuasin Nomor 002 Tahun 2002 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Banyuasin (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuasin Tahun 2002 Nomor 2);

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI BANYUASIN TENTANG PEMBENTUKAN SEKOLAH BARU TINGKAT SLTP DAN SMU NEGERI DALAM KABUPATEN BANYUASIN TAHUN PELAJARAN 2003/2004.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banyuasin.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah berserta Perangkat daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Banyuasin.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banyuasin.
5. Dinas adalah Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Banyuasin.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Banyuasin.

BAB II PEMBENTUKAN Pasal 2

Dengan Keputusan ini, dibentuk Sekolah Baru Tingkat SLTP dan SMU dalam Kabupaten Banyuasin Tahun Pelajaran 2003/2004, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Keputusan ini.

BAB III TUGAS POKOK DAN FUNGSI Pasal 3

Tugas Pokok dan fungsi Sekolah dan Pengelola Sekolah, adalah sebagai berikut :

A. FUNGSI DAN TUGAS SEKOLAH

Sekolah merupakan Lembaga Pendidikan yang berfungsi sebagai Unit Pelaksana Teknis (UPT) pendidikan formal, secara garis besar memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

1. Melaksanakan pendidikan formal selama jangka waktu tertentu sesuai dengan jenis, jenjang dan sifat sekolah tersebut.
 2. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran sesuai dengan kurikulum yang berlaku.
 3. Melaksanakan bimbingan dan penyuluhan serta bimbingan karir bagi siswa disekolah.
 4. Membina organisasi Intra Sekolah (OSIS)
 5. Melaksanakan urusan tata usaha dan urusan rumah tangga sekolah.
 6. Membina kerjasama dengan orang tua, masyarakat dan dunia usaha.
 7. Bertanggung jawab kepada Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Banyuwasin.
- Dalam melaksanakan tugasnya, sekolah dipimpin oleh seorang Kepala Sekolah.

B. FUNGSI DAN TUGAS PENGELOLA SEKOLAH

Pengelola sekolah terdiri dari :

1. KEPALA SEKOLAH

- a. Kepala Sekolah berfungsi sebagai Pemimpin Administrator dan Supervisor. Kepala Sekolah selaku Pimpinan mempunyai tugas :

- 1) menyusun perencanaan;
- 2) mengorganisasikan kegiatan;
- 3) mengarahkan kegiatan;
- 4) mengkoordinasikan kegiatan;
- 5) melaksanakan pengawasan;
- 6) melakukan evaluasi terhadap kegiatan;
- 7) menentukan kebijaksanaan;
- 8) mengadakan rapat;
- 9) mengambil keputusan;
- 10) mengatur proses belajar mengajar;
- 11) mengatur administrasi :
 - kantor
 - siswa
 - pegawai
 - perlengkapan
 - keuangan /RAPBS

12) mengatur Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS);

13) mengatur hubungan sekolah dengan masyarakat dan dunia usaha;

- b. Kepala Sekolah selaku Administrator bertugas menyelenggarakan administrasi :

- 1) perencanaan;
- 2) pengorganisasian;
- 3) pengarahan;
- 4) pengkoordinasian;
- 5) pengawasan;
- 6) kurikulum;
- 7) kesiswaan;
- 8) kantor
- 9) kepegawaian;
- 10) perlengkapan;
- 11) keuangan;
- 12) perpustakaan;
- 13) laboratorium
- 14) ruang ketrampilan/kesenian.

- c. Kepala Sekolah selaku Supervisor bertugas menyelenggarakan supervisi mengenai :
- 1) kegiatan belajar mengajar;
 - 2) kegiatan bimbingan dan penyuluhan/bimbingan karir;
 - 3) kegiatan ekstrakurikuler;
 - 4) kegiatan ketatausahaan;
 - 5) kegiatan kerjasama dengan masyarakat dan dunia usaha
- Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Sekolah dapat mendelegasikan kepada Wakil Kepala Sekolah

2. WAKIL KEPALA SEKOLAH

Wakil Kepala Sekolah mempunyai tugas membantu Kepala Sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

- a. menyusun perencanaan, membuat program kegiatan dan program pelaksanaan;
- b. pengorganisasian;
- c. pengarahan;
- d. ketenagaan;
- e. pengkoordinasian;
- f. pengawasan;
- g. penilaian;
- h. indentifikasi dan pengumpulan data;
- i. penyusunan laporan;

Wakil Kepala Sekolah pada Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama satu orang, Wakil Kepala Sekolah pada SMU sekurang-kurangnya 1 orang sebanyak-banyaknya 4 orang membantu Kepala Sekolah dalam urusan-urusan sebagai berikut :

2.1. Tugas Wakil Kepala Sekolah urusan kurikulum yang meliputi :

- a. menyusun program pengajaran;
- b. menyusun pembagian tugas guru dan jadwal pelajaran;
- c. menyusun jadwal evaluasi belajar dan melaksanakan ujian akhir (EBTA/EBTANAS)
- d. menerapkan kriteria persyaratan naik/tidak naik kelas dan kriteria kelulusan;
- e. mengatur jadwal penerimaan buku Laporan Pendidikan dan STTB;
- f. mengkoordinasikan dan mengarahkan penyusunan satuan pelajaran;
- g. menyusun laporan pelaksanaan pelajaran.

2.2 Tugas wakil Kepala Sekolah urusan kesiswaan

- a. menyusun program pembinaan kesiswaan/OSIS;
- b. melaksanakan bimbingan, pengarahan dan pengendalian kegiatan siswa/OSIS dalam rangka menegakkan disiplin dan tata tertib sekolah serta pemilihan pengurus OSIS;
- c. membina pengurus OSIS dalam berorganisasi;
- d. menyusun program dan jadwal pembinaan siswa secara berkala dan insidental;
- e. membina dan melaksanakan koordinasi keamanan, kebersihan, ketertiban, kerindangan, keindahan dan kekeluargaan (6 K) ;
- f. melaksanakan pemilihan calon siswa teladan dan calon siswa penerima beasiswa;
- g. mengadakan pemilihan siswa untuk mewakili sekolah dalam kegiatan di luar sekolah;

- h. mengatur mutasi siswa;
- i. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kesiswaan secara berkala.

- 2.3 Tugas Wakil Kepala Sekolah urusan Hubungan Masyarakat
- a. mengatur dan menyelenggarakan hubungan sekolah dengan orang tua/wali siswa;
 - b. membina hubungan antar sekolah dengan POMG/BP3/Komite Sekolah;
 - c. membina pengembangan hubungan antara sekolah dengan lembaga pemerintah, dunia usaha dan lembaga sosial lainnya;
 - d. menyusun laporan pelaksanaan hubungan masyarakat secara berkala.

- 2.4 Tugas Wakil Kepala Sekolah urusan Sarana dan Prasarana
- a. menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana;
 - b. mengkoordinasikan pendayagunaan sarana prasarana;
 - c. pengelolaan pembiayaan alat-alat pengajaran;
 - d. menyusun laporan pelaksanaan urusan sarana dan prasarana secara berkala.

3. GURU

Guru bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah dan mempunyai tugas melaksanakan proses belajar mengajar secara efektif dan efisien. Tugas dan Tanggung jawab seorang guru meliputi :

- a. membuat program pengajaran/rencana kegiatan belajar mengajar catur wulan/tahunan;
- b. membuat satuan pelajaran (persiapan mengajar);
- c. melaksanakan kegiatan belajar mengajar;

- 2) papan absensi siswa;
 - 3) daftar pelajaran kelas;
 - 4) daftar piket kelas;
 - 5) buku absensi siswa;
 - 6) buku kegiatan belajar mengajar;
 - 7) tata tertib kelas.
- c. penyusunan / pembuatan statistik bulanan siswa;
 - d. pengisian daftar kumpulan nilai siswa (legger);
 - e. pembuatan catatan khusus tentang siswa;
 - f. pencatatan mutasi siswa;
 - g. pengisian buku laporan pendidikan siswa (Rapor);
 - h. pembagian buku laporan pendidikan (Rapor).

5. **KETUA KELOMPOK MATA PELAJARAN SEJENIS**

Ketua kelompok mata pelajaran sejenis membantu kepala sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

- a. penyusunan program dan pengembangan mata pelajaran sejenis;
- b. koordinasi penggunaan ruang sarana;
- c. koordinasi kegiatan guru-guru mata pelajaran sejenis;
- d. melaksanakan kegiatan membimbing guru dalam proses belajar mengajar.

6. **BIMBINGAN PENYULUHAN / BIMBINGAN KARIR**

Petugas Bimbingan Penyuluhan/Bimbingan Karir membantu kepala sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

- a. penyusunan program dan pelaksanaan bimbingan penyuluhan/bimbingan karir;
- b. koordinasi dengan wali kelas dalam rangka mengatasi masalah-masalah yang dihadapi oleh siswa tentang kesulitan belajar;
- c. memberikan layanan bimbingan penyuluhan kepada siswa agar lebih berprestasi dalam kegiatan belajar;
- d. memberikan saran dan pertimbangan kepada siswa dalam memperoleh gambaran tentang lanjutan pendidikan dan lapangan pekerjaan yang sesuai;
- e. mengadakan penilaian pelaksanaan bimbingan penyuluhan/bimbingan karir;
- f. Menyusun statistik hasil penilaian bimbingan perpustakaan/bimbingan karir;
- g. melaksanakan kegiatan analisis hasil evaluasi belajar praktek atau pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan;
- h. menyusun dan melaksanakan program tindak lanjut bimbingan dan penyuluhan/bimbingan karir;
- i. menyusun laporan pelaksanaan bimbingan penyuluhan/bimbingan karir;

7. **PERPUSTAKAAN SEKOLAH**

Pustakawan Sekolah membantu kepala sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- a. perencanaan pengadaan buku/bahan pustaka ;
- b. pengurusan pelayanan perpustakaan
- c. perencanaan pengembangan perpustakaan
- d. pemeliharaan dan perbaikan buku/ bahan pustaka ;
- e. inventarisasi dan pengadministrasian buku-buku bahan pustaka ;
- f. penyimpanan buku-buku perpustakaan ;
- g. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan perpustakaan secara berkala.

8. KEPALA TATA USAHA SEKOLAH

Kepala Tata Usaha sekolah mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan sekolah dan bertanggung jawab kepada kepala sekolah meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

- a. penyusunan program tata usaha sekolah;
- b. pengelolaan keuangan sekolah;
- c. pengurusan administrasi pegawai, guru dan siswa;
- d. pembinaan dan pengembangan karir pegawai tata usaha sekolah;
- e. penyusunan administrasi perlengkapan sekolah;
- f. penyusunan dan penyajian data/ statistik sekolah;
- g. mengkoordinasikan dan melaksanakan 6 K;
- h. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pengurusan ketatausahaan secara berkala.

BAB IV KEPENTUAN PENUTUP Pasal 4

Dengan berlakunya Keputusan ini, maka jumlah SLTP Negeri dalam Kabupaten Banyuwasin sebanyak 31 Sekolah dan SMU Negeri dalam Kabupaten Banyuwasin 10 Sekolah

Pasal 5

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

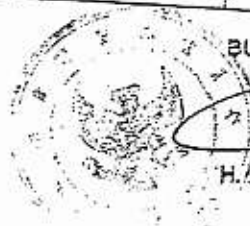
Ditetapkan : di Pangkalan Balai
Pada tanggal : 17 - Juli 2003



Lampiran 1: Surat Keputusan Bupati Banyuasin
Nomor: 1029 TAHUN 2003
Tanggal 17 Juli 2003

DAFTAR NAMA SLTP/SMU NEGERI DALAM KABUPATEN BANYUASIN
YANG MULAI OPERASIONAL TAHUN 2003

NO	NAMA SEKOLAH	KECAMATAN	NOMOR DAN TGL SK PENDIRIAN	ALAMAT SEKOLAH
1	SLTP Negeri 4 Muara Telang	Muara Telang	No: 1029 TH 2003 17 Juli 2003	Desa Sumberjaya Jatur 3 Muara Telang
2	SMU Negeri 1 Rambutan	Rambutan	No: 1029 TH 2003 17 Juli 2003	Jl. Raya Rambutan - Sukapindah
3	SMU Negeri P. Rimau	Pulau Rimau	No: 1029 TH 2003 17 Juli 2003	Desa Sungai Juaro Unit II Primer II Pulau Rimau



BUPATI BANYUASIN,

H. AMIRUDDIN INOED