



BUPATI BARRU
PROVINSI SULAWESI SELATAN
PERATURAN BUPATI BARRU
NOMOR 51 TAHUN 2017

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARRU,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 huruf d ayat (6) Peraturan Daerah Kabupaten Barru Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka dalam rangka pelaksanaan tugas teknis operasional dan teknis penunjang tertentu pada Dinas Pendidikan Kabupaten Barru, perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis Sekolah Menengah Pertama Negeri;
- b. bahwa sehubungan maksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Barru tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan Formal Sekolah Menengah Pertama Negeri Pada Dinas Pendidikan Kabupaten Barru;
- 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 Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun

2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851); Sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
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 Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
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 Daerah Kabupaten Barru Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barru Tahun 2016 Nomor 7 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barru Nomor 37);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH SATUAN PENDIDIKAN FORMAL SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI PADA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BARRU.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Barru.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Barru.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barru.

5. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Barru.
6. Dinas adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Barru.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Barru.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang disingkat UPTDD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah;
9. UPTDD adalah UPTDD Pendidikan Formal Sekolah Menengah Pertama Negeri pada Dinas Pendidikan;
10. Kepala UPTDD adalah Kepala Sekolah Menengah Pertama Negeri.
11. Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disingkat SMP, adalah salah satu bentuk Satuan Pendidikan Formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar sebagai lanjutan dari Sekolah Dasar, Madrasah Ibtidaiyah (MI), atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SD atau MI;
12. Penyelenggaraan Pendidikan adalah kegiatan pelaksanaan komponen sistem pendidikan pada satuan atau program pendidikan pada jalur jenjang, dan jenis pendidikan agar proses pendidikan dapat berlangsung sesuai dengan tujuan pendidikan nasional;
13. Pendidikan Formal adalah jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi;
14. Pendidikan Menengah adalah jenjang pendidikan sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Perundang-undangan;
15. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur pendidikan formal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan;
16. Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar dan pendidikan menengah;
17. Kelompok jabatan fungsional adalah kelompok jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
18. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
19. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.

20. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.
21. Rombongan Belajar yang selanjutnya disingkat Rombel, adalah rombongan belajar yang ada pada SMP Negeri.

BAB II

PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pendidikan berupa Satuan Pendidikan Formal yaitu, Sekolah Menengah Pertama Negeri;
- (2) UPTDD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing tersebut pada lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) UPTDD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional pada Dinas Pendidikan Kabupaten Barru dalam penyelenggaraan pendidikan dasar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (4) UPTDD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sekolah, yang dijabat oleh pejabat fungsional guru yang diberikan tugas tambahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (5) UPTDD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendidikan.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi UPTD terdiri dari:
 - a. Kepala UPTD Sekolah;
 - b. Urusan Tata Usaha;
 - c. Wakil Kepala Sekolah, paling banyak 3 (tiga) orang sesuai dengan jumlah Rombongan Belajar (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.
- (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) Ketentuan lebih lanjut mengenai penetapan Wakil Kepala Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, ditetapkan oleh Bupati berdasarkan usulan dari Kepala Dinas Pendidikan.

BAB IV

TUGAS, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Tugas, Fungsi, Dan Uraian Tugas Kepala UPTDD Sekolah

Pasal 4

- (1) UPTD Sekolah Menengah Pertama Negeri dipimpin oleh seorang Kepala Sekolah mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis penyelenggaraan pengelolaan Sekolah Menengah Pertama Negeri sebagai jenjang pendidikan pada jalur pendidikan formal yang menjadi kewenangannya, sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala UPTD 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 UPTD; 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 UPTD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. merumuskan dan melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan, kepegawaian, dalam lingkungan UPTD;
- 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 UPTD;
- t. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- u. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala UPTD dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Tugas dan Uraian Tugas Kepala Urusan Tata Usaha

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Urusan Tata Usaha yang mempunyai tugas membantu Kepala Sekolah dalam mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program dan kegiatan, umum dan kepegawaian, keuangan dan pelaporan dalam lingkup Sekolah Menengah Pertama Negeri yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Tata Usaha sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian 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 UPTD sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
- g. melakukan koordinasi serta menyiapkan bahan penyusunan program UPTD;
- 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 nonpemerintah 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 Subbagian 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 Wakil Kepala Sekolah Menengah Pertama Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, diatur kemudian yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan / atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan uraian tugas pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Pasal 5 dan Pasal 6, diatur oleh Kepala Sekolah Menengah Pertama Negeri dan/ atau Kepala Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pedoman yang terkait dengan tugas Wakil Kepala Sekolah Menengah Pertama Negeri.

BAB V**JABATAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN****Bagian Kesatu****Jabatan****Pasal 8**

- (1) Kepala Sekolah Menengah Pertama Negeri, dijabat oleh pejabat fungsional guru yang diberikan tugas tambahan sesuai ketentuan perundang-undangan;
- (2) Kepala Urusan Tata Usaha pada 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 Sekolah, Kepala Urusan Tata Usaha, Wakil Kepala Sekolah bukan jabatan struktural.

Bagian Kedua**Pengangkatan Dan Pemberhentian****Pasal 9**

Kepala Sekolah Menengah Pertama Negeri, Wakil Kepala Sekolah, Kepala Urusan Tata Usaha fungsional guru atau tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI**TATA KERJA****Pasal 10**

- (1) Kepala Sekolah Menengah Pertama Negeri, Kepala Urusan Tata Usaha, Pejabat Fungsional Guru dan seluruh personil dalam Sekolah Menengah Pertama Negeri 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 Sekolah Menengah Pertama Negeri melaksanakan sistem pengendalian internal di lingkungan organisasinya.
- (3) Kepala Sekolah Menengah Pertama Negeri bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Kepala Sekolah Menengah Pertama Negeri dalam melaksanakan tugas, melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Satuan Organisasi di bawahnya.
- (5) Kepala Sekolah Menengah Pertama Negeri dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (6) Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Kepala Urusan Tata Usaha dan seluruh personil dalam lingkungan Sekolah Menengah Pertama Negeri 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 Sekolah Menengah Pertama Negeri.
- (8) Kepala Sekolah Menengah Pertama Negeri dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengawasan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi, serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (9) Kepala Sekolah Menengah Pertama Negeri mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan instansi pemerintah/swasta terkait, dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Sekolah Menengah Pertama Negeri.
- (10) Pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan fungsional guru pada Sekolah Menengah Pertama Negeri yang terkait dengan proses belajar mengajar diselenggarakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 11

- (1) UPTD yang ada saat ini tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantikannya Pejabat pada UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) yang terbentuk berdasarkan Peraturan Bupati sesuai dengan Peraturan

Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah.

- (2) Pelantikan Pejabat UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan paling lambat pada awal Januari Tahun 2018.
- (3) Terhadap hak-hak keuangan pejabat dan pegawai yang bertugas di lingkup UPTD yang ada saat ini, tetap dibayarkan dan kegiatan operasional UPTD tetap dilaksanakan sampai dengan akhir Tahun Anggaran 2017.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Barru

Pada tanggal 22 Desember 2017

[Handwritten Signature]
BUPATI BARRU,
[Handwritten Signature]
SUARDI SALEH

Diundangkan di Barru

Pada tanggal 22 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BARRU,

[Handwritten Signature]
NASRUDDIN ABDUL MUTTALIB

BERITA DAERAH KABUPATEN BARRU TAHUN 2017 NOMOR 52

LAMPIRAN I

PERATURAN BUPATI BARRU

NOMOR : 51 TAHUN 2017

TANGGAL : 22 Desember 2017

TENTANG : **PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH SATUAN
PENDIDIKAN FORMAL SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI
PADA DINAS PENDIDIKAN**

**DAFTAR NAMA – NAMA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH SEKOLAH
MENENGAH PERTAMA NEGERI PADA DINAS PENDIDIKAN**

1. UPTD Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Pujananting berkedudukan di Kecamatan Pujananting;
2. UPTD Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Pujananting berkedudukan di Kecamatan Pujananting;
3. UPTD Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Pujananting berkedudukan di Kecamatan Pujananting;
4. UPTD Sekolah Menengah Pertama Negeri Satap 4 Pujananting berkedudukan di Kecamatan Pujananting;
5. UPTD Sekolah Menengah Pertama Satap 5 Pujananting berkedudukan di Kecamatan Pujananting;
6. UPTD Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Tanete Riaja berkedudukan di Kecamatan Tanete Riaja;
7. UPTD Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Tanete Riaja berkedudukan di Kecamatan Tanete Riaja;
8. UPTD Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Tanete Riaja berkedudukan di Kecamatan Tanete Riaja;
9. UPTD Sekolah Menengah Pertama Negeri Satap 4 Tanete Riaja berkedudukan di Kecamatan Tanete Riaja;
10. UPTD Sekolah Menengah Pertama Satap 5 Tanete Riaja berkedudukan di Kecamatan Tanete Riaja;
11. UPTD Sekolah Menengah Pertama Satap 6 Tanete Riaja berkedudukan di Kecamatan Tanete Riaja;
12. UPTD Sekolah Menengah Pertama Satap 7 Tanete Riaja berkedudukan di Kecamatan Tanete Riaja;
13. UPTD Sekolah Menengah Pertama Negeri 8 Harapan Tanete Riaja berkedudukan di Kecamatan Tanete Riaja.

14. UPTD Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Tanete Rilau berkedudukan di Kecamatan Tanete Rilau;
15. UPTD Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Tanete Rilau berkedudukan di Kecamatan Tanete Rilau;
16. UPTD Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Tanete Rilau berkedudukan di Kecamatan Tanete Rilau;
17. UPTD Sekolah Menengah Pertama Negeri Satap 4 Tanete Rilau berkedudukan di Kecamatan Tanete Rilau;
18. UPTD Sekolah Menengah Pertama Satap 5 Tanete Rilau berkedudukan di Kecamatan Tanete Rilau;
19. UPTD Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Barru berkedudukan di Kecamatan Barru;
20. UPTD Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Barru berkedudukan di Kecamatan Barru;
21. UPTD Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Barru berkedudukan di Kecamatan Barru;
22. UPTD Sekolah Menengah Pertama Negeri Satap 4 Barru berkedudukan di Kecamatan Barru;
23. UPTD Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Balusu berkedudukan di Kecamatan Balusu;
24. UPTD Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Balusu berkedudukan di Kecamatan Balusu;
25. UPTD Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Balusu berkedudukan di Kecamatan Balusu;
26. UPTD Sekolah Menengah Pertama Satap 4 Balusu berkedudukan di Kecamatan Balusu;
27. UPTD Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Soppeng Riaja berkedudukan di Kecamatan Soppeng Riaja;
28. UPTD Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Soppeng Riaja berkedudukan di Kecamatan Soppeng Riaja;
29. UPTD Sekolah Menengah Pertama Negeri Satap 3 Soppeng Riaja berkedudukan di Kecamatan Soppeng Riaja;
30. UPTD Sekolah Menengah Pertama Satap 4 Soppeng Riaja berkedudukan di Kecamatan Soppeng Riaja;
31. UPTD Sekolah Menengah Pertama Negeri 1 Mallusetasi berkedudukan di Kecamatan Mallusetasi;



32. UPTD Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Mallusetasi berkedudukan di Kecamatan Mallusetasi;
33. UPTD Sekolah Menengah Pertama Negeri 3 Mallusetasi berkedudukan di Kecamatan Mallusetasi;
34. UPTD Sekolah Menengah Pertama Negeri 4 Mallusetasi berkedudukan di Kecamatan Mallusetasi;
35. UPTD Sekolah Menengah Pertama Satap 5 Mallusetasi berkedudukan di Kecamatan Mallusetasi;


BUPATI BARRU,

SUARDI SALEH

LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI BARRU

NOMOR : 51 TAHUN 2017

TANGGAL : 22 Desember 2017

TENTANG : **PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH SATUAN PENDIDIKAN FORMAL SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI PADA DINAS PENDIDIKAN**

**SUSUNAN ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH SATUAN PENDIDIKAN FORMAL
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI PADA DINAS PENDIDIKAN**

STRUKTUR DENGAN 1 (SATU) WAKIL KEPALA SEKOLAH/SATUAN PENDIDIKAN



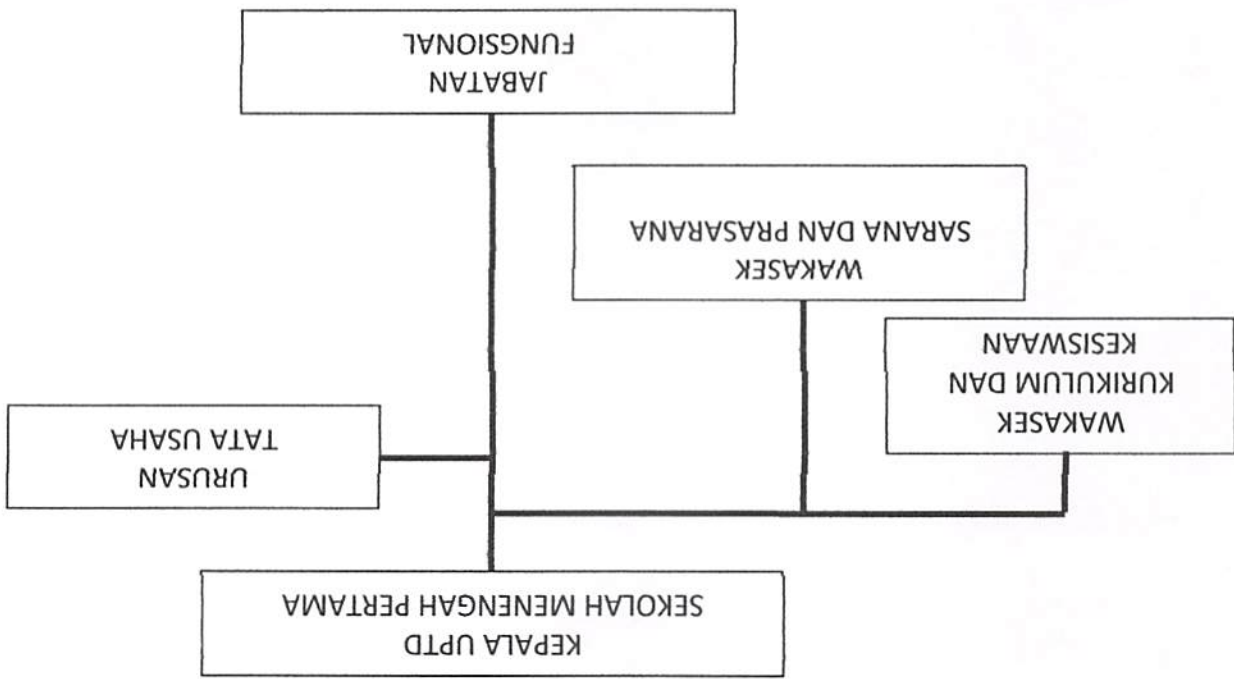
BUPATI BARRU,

SUARDI SALEH

SUSUNAN ORGANISASI

**UNIT PELAKSANA TEKNIK DAERAH SATUAN PENDIDIKAN FORMAL
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI PADA DINAS PENDIDIKAN**

STRUKTUR DENGAN 2 (DUA) WAKIL KEPALA SEKOLAH/SATUAN PENDIDIKAN



BUPATI BARU,
SUARDI SALEH

LAMPIRAN IV

PERATURAN BUPATI BARRU

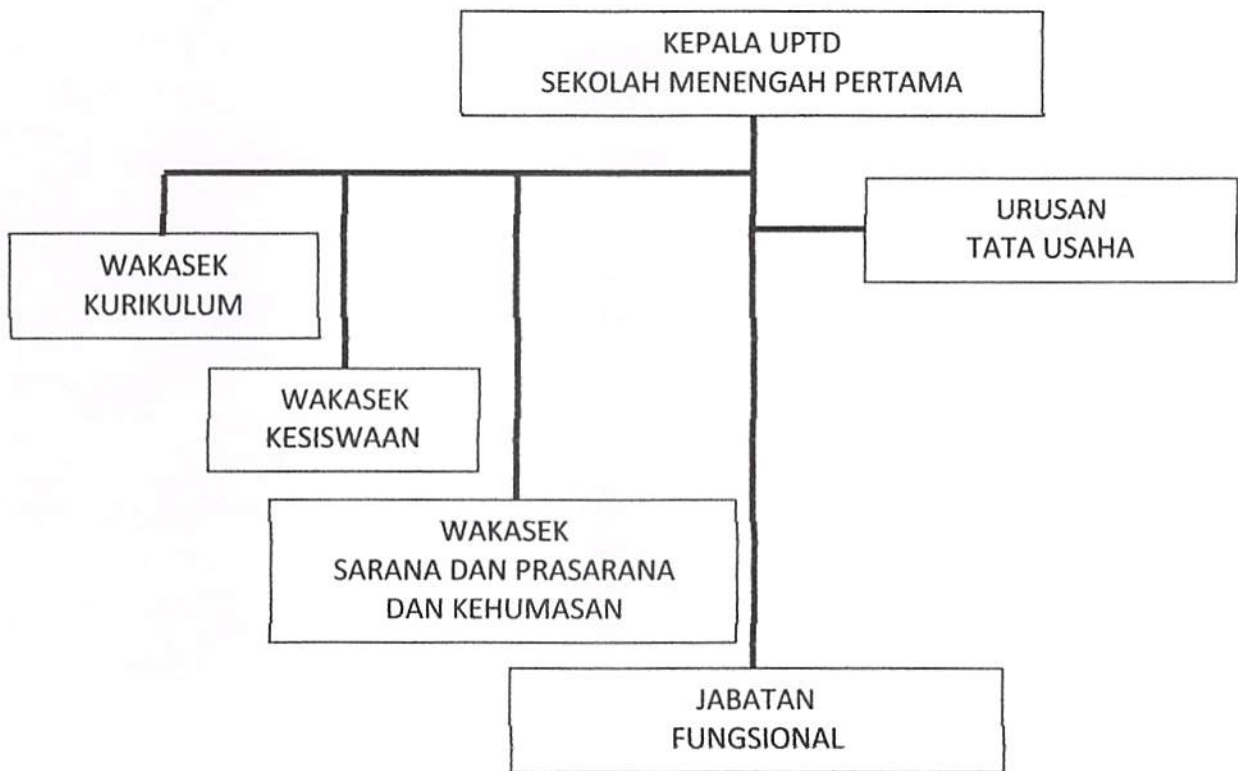
NOMOR : 51 TAHUN 2017

TANGGAL : 22 Desember 2017

TENTANG : **PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH SATUAN PENDIDIKAN FORMAL SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI PADA DINAS PENDIDIKAN**

**SUSUNAN ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH SATUAN PENDIDIKAN FORMAL
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI PADA DINAS PENDIDIKAN**

STRUKTUR DENGAN 3 (TIGA) WAKIL KEPALA SEKOLAH/SATUAN PENDIDIKAN



[Signature]
BUPATI BARRU,
[Signature]
SUARDI SALEH