



## *Bupati Bekasi*

### **PERATURAN BUPATI BEKASI**

**NOMOR : 33. A TAHUN 2014**

#### **TENTANG**

**PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS  
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA PADA DINAS PENDIDIKAN  
KABUPATEN BEKASI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BEKASI,**

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 7 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 7 Tahun 2009 Tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi, yang diantaranya mengatur kelembagaan Dinas Pendidikan, maka lebih lanjut dalam melaksanakan teknis operasional" sebagian tugas dinas dimaksud perlu dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas Sekolah Menengah Pertama pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bekasi;
- b. bahwa atas dasar pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka pembentukan organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas Sekolah Menengah Pertama pada Dinas Pendidikan, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950);
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 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. 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);
6. 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 4347);

7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 26 Tahun 2001 tentang Penataan, Pembentukan dan Pemekaran Kecamatan di Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2001 Nomor 12 Seri D);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2008 Nomor 6);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 7 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomer 7 Tahun 2009 Tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2012 Nomor 8).

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS SEKOLAH MENENGAH PERTAMA PADA DINAS PENDIDIKAN DI KABUPATEN BEKASI

### BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bekasi;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bekasi;
3. Bupati adalah Bupati Bekasi;
4. Dinas adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Bekasi;
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Bekasi;
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas di setiap Sekolah Menengah Pertama pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bekasi;
7. Kepala Sekolah Menengah Pertama adalah Kepala UPTD di setiap Sekolah Menengah Pertama pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bekasi;
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan keahlian dan keterampilannya dalam upaya mendukung kelancaran tugas pokok organisasi

## BAB II PEMBENTUKAN

### Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Sekolah Menengah Pertama di Kabupaten Bekasi, sebagai berikut :

1. Kecamatan Cikarang Pusat.
  - 1.1. UPTD SMP Negeri 1 Cikarang Pusat;
  - 1.2. UPTD SMP Negeri 2 Cikarang Pusat;
  - 1.3. UPTD SMP Negeri 3 Cikarang Pusat.
2. Kecamatan Cikarang Barat.
  - 2.1. UPTD SMP Negeri 1 Cikarang Barat;
  - 2.2. UPTD SMP Negeri 2 Cikarang Barat;
  - 2.3. UPTD SMP Negeri 3 Cikarang Barat;
  - 2.4. UPTD SMP Negeri 4 Cikarang Barat;
3. Kecamatan Cikarang Timur.
  - 3.1. UPTD SMP Negeri 1 Cikarang Timur;
  - 3.2. UPTD SMP Negeri 2 Cikarang Timur;
  - 3.3. UPTD SMP Negeri 3 Cikarang Timur;
  - 3.4. UPTD SMP Negeri 4 Cikarang Timur;
  - 3.5. UPTD SMP Negeri 5 Cikarang Timur;

4. Kecamatan Cikarang Utara.
  - 4.1. UPTD SMP Negeri 1 Cikarang Utara;
  - 4.2. UPTD SMP Negeri 2 Cikarang Utara;
  - 4.3. UPTD SMP Negeri 3 Cikarang Utara;
  - 4.4. UPTD SMP Negeri 4 Cikarang Utara;
  - 4.5. UPTD SMP Negeri 5 Cikarang Utara;
  - 4.6. UPTD SMP Negeri 6 Cikarang Utara.
5. Kecamatan Cikarang Selatan
  - 5.1. UPTD SMP Negeri 1 Cikarang Selatan;
  - 5.2. UPTD SMP Negeri 2 Cikarang Selatan;
  - 5.3. UPTD SMP Negeri 3 Cikarang Selatan;
  - 5.4. UPTD SMP Negeri 4 Cikarang Selatan;
  - 5.5. UPTD SMP Negeri 5 Cikarang Selatan;
6. Kecamatan Cibitung.
  - 6.1. UPTD SMP Negeri 1 Cibitung;
  - 6.2. UPTD SMP Negeri 2 Cibitung;
  - 6.3. UPTD SMP Negeri 3 Cibitung;
  - 6.4. UPTD SMP Negeri 4 Cibitung;
  - 6.5. UPTD SMP Negeri 5 Cibitung;
  - 6.6. UPTD SMP Negeri 6 Cibitung;
  - 6.7. UPTD SMP Negeri 7 Cibitung;
  - 6.8. UPTD SMP Negeri 8 Cibitung;
  - 6.9. UPTD SMP Negeri Satu Atap Cibitung;
7. Kecamatan Tambun Selatan.
  - 7.1. UPTD SMP Negeri 1 Tambun Selatan;
  - 7.2. UPTD SMP Negeri 2 Tambun Selatan;
  - 7.3. UPTD SMP Negeri 3 Tambun Selatan;
  - 7.4. UPTD SMP Negeri 4 Tambun Selatan;
  - 7.5. UPTD SMP Negeri 5 Tambun Selatan;
  - 7.6. UPTD SMP Negeri 6 Tambun Selatan;
  - 7.7. UPTD SMP Negeri 7 Tambun Selatan;
  - 7.8. UPTD SMP Negeri 8 Tambun Selatan;
  - 7.9. UPTD SMP Negeri 9 Tambun Selatan;
  - 7.10. UPTD SMP Negeri 10 Tambun Selatan;
  - 7.11. UPTD SMP Negeri 11 Tambun Selatan;
  - 7.12. UPTD SMP Negeri 12 Tambun Selatan;
  - 7.13. UPTD SMP Negeri 13 Tambun Selatan;

- 7.14. UPTD SMP Negeri 14 Tambun Selatan.
8. Kecamatan Tambun Utara.
  - 8.1. UPTD SMP Negeri 1 Tambun Utara;
  - 8.2. UPTD SMP Negeri 2 Tambun Utara;
  - 8.3. UPTD SMP Negeri 3 Tambun Utara;
  - 8.4. UPTD SMP Negeri 4 Tambun Utara;
  - 8.5. UPTD SMP Negeri 5 Tambun Utara;
  - 8.6. UPTD SMP Negeri 6 Tambun Utara;
  - 8.7. UPTD SMP Negeri Satu Atap Tambun Utara;
9. Kecamatan Babelan.
  - 9.1. UPTD SMP Negeri 1 Babelan;
  - 9.2. UPTD SMP Negeri 2 Babelan;
  - 9.3. UPTD SMP Negeri 3 Babelan;
  - 9.4. UPTD SMP Negeri 4 Babelan;
  - 9.5. UPTD SMP Negeri 5 Babelan;
10. Kecamatan Tarumajaya.
  - 10.1. UPTD SMP Negeri 1 Tarumajaya;
  - 10.2. UPTD SMP Negeri 2 Tarumajaya;
  - 10.3. UPTD SMP Negeri 3 Tarumajaya;
11. Kecamatan Sukawangi.
  - 2.1. UPTD SMP Negeri 1 Sukawangi;
  - 2.2. UPTD SMP Negeri 2 Sukawangi.
12. Kecamatan Cabang Bungin.
  - 12.1. UPTD SMP Negeri 1 Cabang Bungin;
  - 12.2. UPTD SMP Negeri 2 Cabang Bungin;
  - 12.3. UPTD SMP Negeri Satu Atap Cabang Bungin.
13. Kecamatan Muara Gembong.
  - 13.1. UPTD SMP Negeri 1 Muara Gembong;
  - 13.2. UPTD SMP Negeri 2 Muara Gembong;
  - 13.3. UPTD SMP Negeri Satu Atap Muara Gembong;
14. Kecamatan Sukatani.
  - 14.1. UPTD SMP Negeri 1 Sukatani;
  - 14.2. UPTD SMP Negeri 2 Sukatani.
15. Kecamatan Sukakarya.
  - 15.1. UPTD SMP Negeri 1 Sukakarya.
16. Kecamatan Karang Bahagia.
  - 16.1. UPTD SMP Negeri 1 Karang Bahagia;

- 16.2. UPTD SMP Negeri 2 Karang Bahagia;
- 16.3. UPTD SMP Negeri 3 Karang Bahagia;
17. Kecamatan Pebayuran.
  - 17.1. UPTD SMP Negeri 1 Pebayuran;
  - 17.2. UPTD SMP Negeri 2 Pebayuran;
  - 17.3. UPTD SMP Negeri Satu Atap Pebayuran;
18. Kecamatan Kedung Waringin.
  - 18.1. UPTD SMP Negeri 1 Kedung Waringin;
  - 18.2. UPTD SMP Negeri 2 Kedung Waringin;
  - 18.3. UPTD SMP Negeri Satu Atap Kedung Waringin.
19. Kecamatan Serang Baru.
  - 19.1. UPTD SMP Negeri 1 Serang Baru;
  - 19.2. UPTD SMP Negeri 2 Serang Baru;
20. Kecamatan Cibarusah.
  - 20.1. UPTD SMP Negeri 1 Cibarusah;
  - 20.2. UPTD SMP Negeri 2 Cibarusah;
  - 20.3. UPTD SMP Negeri 3 Cibarusah;
  - 20.4. UPTD SMP Negeri 4 Cibarusah;
  - 20.5. UPTD SMP Negeri 5 Cibarusah;
  - 20.6. UPTD SMP Negeri Satu Atap Cibarusah;
21. Kecamatan Setu.
  - 21.1. UPTD SMP Negeri 1 Setu;
  - 21.2. UPTD SMP Negeri 2 Setu;
  - 21.3. UPTD SMP Negeri 3 Setu;
  - 21.4. UPTD SMP Negeri 4 Setu;
  - 21.5. UPTD SMP Negeri 5 Setu;
  - 21.6. UPTD SMP Negeri Satu Atap Setu.
22. Kecamatan Tambelang.
  - 22.1. UPTD SMP Negeri 1 Tambelang;
  - 22.2. UPTD SMP Negeri 2 Tambelang;
  - 22.3. UPTD SMP Negeri Satu Atap Tambelang.
23. Kecamatan Bojong Mangu.
  - 23.1. UPTD SMP Negeri 1 Bojong Mangu;
  - 23.2. UPTD SMP Negeri 2 Bojong Mangu;
  - 23.3. UPTD SMP Negeri 3 Bojong Mangu;

### BAB III

## KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu

#### Kedudukan

#### Pasal 3

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya dalam Peraturan ini disebut UPTD di setiap Sekolah Menengah Pertama merupakan unit pelaksana teknis Dinas Pendidikan yang melaksanakan sebagian kegiatan pendidikan pada Sekolah Menengah Pertama
- (2) UPTD Sekolah Menengah Pertama dipimpin oleh seorang kepala Sekolah Menengah Pertama yang dijabat oleh pejabat fungsional guru dengan melaksanakan tugasnya secara teknis edukatif dan teknis administratif bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

### Bagian Kedua

#### Tugas Pokok

#### Pasal 4

UPTD Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas pokok melaksanakan dan mengembangkan program pendidikan dalam sekolah berdasarkan ketentuan yang berlaku yang menjadi kewenangan Dinas Pendidikan Kabupaten Bekasi.

### Bagian Ketiga

#### Fungsi

#### Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 Peraturan ini, UPTD Sekolah Menengah Pertama mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan kegiatan pendidikan meliputi penyusunan program kerja sekolah, pengaturan kegiatan belajar mengajar, bimbingan konseling dan penilaian hasil belajar serta penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS);

- b. Pembinaan kesiswaan;
- c. Pelaksanaan bimbingan, pelatihan dan penilaian bagi guru dan tenaga kependidikan lainnya;
- d. Penyelenggaraan administrasi sekolah yang meliputi administrasi ketenagaan, keuangan, kesiswaan, perlengkapan dan kurikulum;
- e. Perencanaan pengembangan, pendayagunaan, pemeliharaan sarana dan prasarana;
- f. Pelaksanaan hubungan sekolah dengan lingkungan, dan/atau masyarakat;
- g. Pembuatan program unggulan pendidikan dalam sekolah;
- h. Pemberian pelayanan informasi kegiatan pendidikan dalam sekolah;
- i. Pengintegrasian dan penyingkronisasian kegiatan sektoral pendidikan dalam sekolah.

#### BAB IV

#### ORGANISASI

##### Bagian Kesatu

##### Unsur-unsur Organisasi

##### Pasal 6

Organisasi UPTD Sekolah Menengah Pertama terdiri dari unsur- unsur :

- a. Pimpinan UPTD adalah Kepala Sekolah Menengah Pertama;
- b. Pelaksana Administrasi adalah Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Pelaksana Teknis
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

##### Bagian Kedua

##### Susunan Organisasi

##### Pasal 7

- (1) Organisasi UPTD Sekolah Menengah Pertama terdiri dari :
  - a. Kepala UPTD Sekolah Menengah Pertama dijabat oleh Pejabat Fungsional Guru;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;

- c. Kelompok Jabatan Fungsional Guru dan jabatan fungsional lainnya.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Sekolah Menengah Pertama sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Bagian Ketiga

#### Uraian Tugas Unsur Organisasi

##### Paragraf 1

##### Kepala UPTD

##### Pasal 8

- (1) Kepala UPTD adalah Kepala Sekolah Menengah Pertama yang dijabat oleh guru mempunyai tugas pokok memimpin penyelenggaraan tugas dan fungsi sekolah sebagaimana tercantum dalam Pasal 4 dan Pasal 5 Peraturan ini.
- (2) Uraian Tugas :
  - a. mengkoordinasikan penyusunan program kerja dan rencana kegiatan UPTD Sekolah Menengah Pertama;
  - b. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
  - c. membagi tugas kepada bawahan;
  - d. membimbing pelaksanaan tugas kepada bawahan ;
  - e. memeriksa dan menyempurnakan hasil kerja bawahan;
  - f. mengkoordinasikan penyusunan usulan anggaran UPTD;
  - g. membuat pedoman dan petunjuk teknis dan administrasi sesuai dengan rencana kegiatan UPTD Sekolah Menengah Pertama;
  - h. melaksanakan pembinaan operasional Sekolah Menengah Pertama sesuai dengan rencana kegiatan;
  - i. melakukan pembinaan kegiatan ketatausahaan di lingkungan UPTD,

- j. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Kelompok Jabatan Fungsional Guru, dan Kelompok Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah Menengah Pertama;
- k. mengusulkan sarana dan prasarana kerja sesuai dengan kebutuhan;
- l. merumuskan permasalahan dan upaya pemecahannya;
- m. melaksanakan koordinasi dengan Camat;
- n. melakukan hubungan kerja sama dengan unit kerja terkait;
- o. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas;
- p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk atasan.

Paragraf 2  
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan surat menyurat, urusan keuangan, rumah tangga dan perlengkapan, pengelolaan administrasi kepegawaian, penyusunan rencana dan program kerja serta pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
  - a. pengelolaan surat menyurat dan kearsipan;
  - b. pengelolaan administrasi keuangan;
  - c. pengelolaan administrasi perlengkapan dan kerumahtanggaan;
  - d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - e. penyusunan rencana dan program kerja serta pelaporan;
  - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala UPTD.
- (3) Tata Usaha dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
  - a. menyusun usulan rencana anggaran UPTD;

- b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan di bidang tugasnya;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi kesiswaan;
- d. mempelajari pedoman dan petunjuk teknis serta administrasi di bidang perencanaan, keuangan, kepegawaian, urusan umum dan sarana.
- e. melaksanakan konsultasi sesuai lingkup tugasnya;
- f. mengendalikan surat-surat dan konsep naskah dinas di lingkungan UPTD;
- g. menyusun konsep administrasi dan pelaksanaan pembinaan kepegawaian;
- g. menyusun bahan laporan pelaksanaan program dan kegiatan UPTD;
- h. melaksanakan pelayanan kebutuhan barang UPTD;
- i. memelihara serta mendayagunakan sarana dan prasarana;
- j. melaksanakan pengumpulan, pengolahan data dan kearsipan;
- k. melaksanakan administrasi barang inventaris;
- l. mengisi lembar kartu surat masuk dan menyampaikannya kepada atasan sebagai bahan pertimbangan;
- m. memberi nomor, menggandakan dan cap surat keluar sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan;
- n. mengisi lembar kartu surat keluar dan mencatatnya pada agenda surat keluar;
- o. menyiapkan tanda terima surat atau barang cetakan yang akan dikirim;
- p. menyerahkan surat atau barang inventaris dan buku ekspedisi;
- q. memeriksa buku ekspedisi atau surat tanda terima yang sudah ditanda tangani sesuai alamat surat;
- r. menyusun dan menyimpan surat atau barang inventaris ke dalam tempat yang sudah ditentukan sesuai dengan jenis dan sifatnya;
- s. menyiapkan berkas usulan kenaikan pangkat, cuti, ijin / tugas belajar, gaji berkala dan pensiun serta pegawai tidak tetap;

- t. menyampaikan informasi kepada pegawai di lingkungan unit kerja UPTD yang akan mengajukan usulan kenaikan pangkat, cuti, ijin / tugas belajar, gaji berkala dan pensiun serta pegawai tidak tetap;
- u. menyiapkan usulan kenaikan pangkat, cuti, ijin / tugas belajar, gaji berkala dan pensiun serta pegawai tidak tetap;
- v. membuat laporan absensi harian, mingguan dan bulanan;
- w. menyusun konsep laporan realisasi anggaran UPTD;
- x. mengumpulkan bahan realisasi anggaran UPTD;
- y. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan;
- z. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan.

### Paragraf 3

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Guru dan jabatan fungsional lainnya, terdiri atas Jabatan Fungsional Guru Mata Pelajaran dan Jabatan Fungsional Guru Bimbingan dan Konseling serta jabatan fungsional lainnya yang diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok :
  - a. Melaksanakan kegiatan kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
  - b. Melaksanakan kegiatan bimbingan dan konseling.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Jabatan Fungsional bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala UPTD.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Jumlah pelaksana jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disesuaikan dengan kebutuhan dan beban kerja.

## BAB V

### TATA KERJA

#### Paragraf 1

##### Umum

#### Pasal 11

- (1) Tugas pokok dan fungsi UPTD Sekolah Menengah Pertama merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Sekolah selaku pimpinan UPTD, Sub Bagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.
- (3) Kepala Sekolah selaku pimpinan UPTD wajib memimpin, memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas serta pengendalian kepada para pelaksana.

#### Paragraf 2

##### Hubungan Kerja

#### Pasal 12

- (1) Kepala UPTD bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Kepala UPTD mendapatkan pembinaan teknis operasional dari kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Kepala UPTD melakukan koordinasi dengan Camat di wilayah kerja UPTD bersangkutan.

#### Paragraf 3

##### Pelaporan

#### Pasal 13

- (1) Kepala UPTD wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya kepada Kepala Dinas.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan kerja perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

- (3) Pengaturan mengenai jenis laporan dan tata cara penyampaiannya berpedoman kepada ketentuan peraturan yang berlaku.

Paragraf 4  
Hal Mewakili

Pasal 14

- (1) Dalam hal Kepala UPTD berhalangan, Kepala UPTD dapat menunjuk Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Dalam hal Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan, maka Kepala UPTD dapat diwakili oleh Pejabat Fungsional Guru dan pejabat fungsional lainnya sesuai dengan bidangnya.

BAB VI  
KEPEGAWAIAN

Pasal 15

- (1) Kepala Sekolah selaku kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala UPTD wajib melaksanakan pembinaan pegawai sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII  
PEMBIAYAAN

Pasal 16

Pembiayaan UPTD Sekolah bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bekasi dan sumber-sumber lainnya yang sah.

BAB VIII  
KETENTUAN LAIN DAN PENUTUP

Pasal 17

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur dan ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 18

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Bupati Bekasi Nomor 44 Tahun 2008 tentang pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas Sekolah Menengah Pertama pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bekasi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 19

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cikarang Pusat  
pada tanggal 1 Oktober 2014

BUPATI BEKASI

  
Hj. NENENG HASANAH YASIN

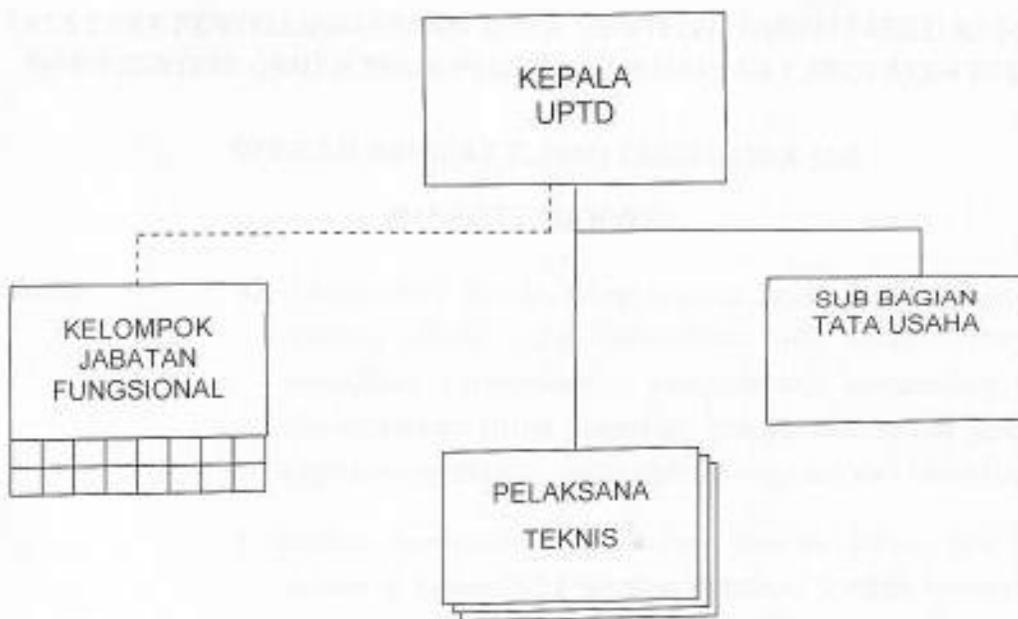
LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BEKASI

NOMOR :

TANGGAL :

TENTANG : PEMBENTUKAN UNIT  
PELAKSANA TEKNIS DINAS  
SEKOLAH MENENGAH  
PERTAMA PADA DINAS  
PENDIDIKAN KABUPATEN  
BEKASI

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS  
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA PADA DINAS PENDIDIKAN  
KABUPATEN BEKASI



BUPATI BEKASI

Hj. NENENG HASANAH YASIN