



WALIKOTA BLITAR

PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA BLITAR

NOMOR 71 TAHUN 2017

TENTANG

**PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS SATUAN PENDIDIKAN
PADA DINAS PENDIDIKAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BLITAR,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan dalam Pasal 7 ayat (2) Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Satuan Pendidikan pada Dinas Pendidikan.

Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) Tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. 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);
5. 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 beberapa kali diubah 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota madya Daerah Tingkat II Blitar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3243);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Pelayanan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) ;
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
 11. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peratuan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) ;
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) ;
 13. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS SATUAN PENDIDIKAN PADA DINAS PENDIDIKAN

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Blitar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Blitar.
3. Walikota adalah Walikota Blitar.
4. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Kota Blitar.

5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan.
6. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah jenjang paling dasar pada pendidikan formal di Indonesia yang dilaksanakan dalam waktu 6 tahun.
7. Satuan Pendidikan SD adalah Satuan Pendidikan yang melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan di bidang Pendidikan Dasar pada jenjang Sekolah Dasar Negeri.
8. Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disingkat SMP adalah jenjang pendidikan dasar formal di Indonesia setelah menyelesaikan pendidikan SD atau yang sederajat yang dilaksanakan dalam kurun waktu 3 tahun.
9. Satuan Pendidikan SMP adalah Satuan Pendidikan yang melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan di bidang pendidikan dasar pada jenjang Sekolah Menengah Pertama Negeri.
10. Taman kanak - kanak yang selanjutnya disingkat TK adalah jenjang pendidikan anak usia dini yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak usia empat tahun sampai enam tahun dalam bentuk pendidikan formal di Indonesia.
11. Satuan Pendidikan TK adalah Satuan Pendidikan yang melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan di bidang Pendidikan Anak Usia Dini pada jenjang Sekolah Taman Kanak - kanak negeri.
12. Kepala SD adalah Kepala Satuan Pendidikan Sekolah Dasar Negeri.
13. Kepala SMP adalah Kepala Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama Negeri.
14. Kepala TK adalah Kepala Satuan Pendidikan Taman Kanak -Kanak Negeri.
15. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas Pendidikan.
16. 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 Walikota ini dibentuk Satuan Pendidikan Dasar dan Satuan Pendidikan Anak Usia Dini.

- (2) Satuan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
- a. Satuan Pendidikan SD Negeri; dan
 - b. Satuan Pendidikan SMP Negeri.
- (3) Satuan Pendidikan Anak Usia Dini sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah Taman kanak-kanak.
- (4) Satuan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.
- (5) Satuan Pendidikan Anak usia Dini sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.

BAB III

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TUGAS

Bagian Kesatu

Satuan Pendidikan SD Negeri

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 3

- (1) Satuan Pendidikan SD Negeri merupakan UPT pada jenjang pendidikan dasar yang melandasi jenjang pendidikan SMP.
- (2) Satuan Pendidikan SD Negeri dipimpin oleh seorang Kepala SD, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, khususnya untuk pelaksanaan teknis pendidikan pada jenjang pendidikan SD.
- (3) Kepala SD merupakan guru yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi Satuan Pendidikan SD terdiri dari:
- a. Kepala Sekolah; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Satuan Pendidikan SD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Walikota ini.

- (3) Pada Satuan Pendidikan SD dapat dibentuk pembagian tugas internal/sekolah yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala SD.
- (4) Pembagian tugas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (3), merupakan jabatan non struktural yang secara operasional bertanggungjawab kepada Kepala SD.
- (5) Pembagian tugas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disesuaikan dengan kebutuhan.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 5

- (1) Satuan Pendidikan SD Negeri mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang pendidikan dan pengajaran pada pendidikan SD di sekolah masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SD berkewajiban mengoordinasikannya dengan Dinas Pendidikan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SD mempunyai tugas:
 - a. memimpin Satuan Pendidikan Dasar pada jenjang SD Negeri dalam rangka mendayagunakan sumber daya sekolah secara optimal untuk memenuhi standar nasional pendidikan;
 - b. merencanakan program dan kegiatan sekolah berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - c. mengelola pelaksanaan urusan keuangan, rumah tangga kantor, perlengkapan dan peralatan kantor di sekolah serta administrasi kepegawaian;
 - d. mengelola pelaksanaan penatausahaan administrasi untuk mendukung kegiatan belajar mengajar di Satuan Pendidikan SD Negeri;
 - e. mengembangkan organisasi sekolah pada jenjang SD sesuai dengan kebutuhan;
 - f. mengelola perubahan dan pengembangan sekolah menuju organisasi pembelajaran yang efektif;

- g. menciptakan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik;
- h. mengelola guru dan tenaga administrasi dalam rangka pemanfaatan sumber daya manusia secara optimal;
- i. mengendalikan pengelolaan sarana dan prasarana sekolah yang dipimpinnya dalam rangka pemanfaatan secara optimal;
- j. mengelola hubungan sekolah dan masyarakat dalam rangka pendirian dukungan ide, sumber belajar dan pembinaan sekolah;
- k. mengendalikan dan mengoordinasikan pelaksanaan penataan administrasi/dokumentasi, penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah secara berjenjang;
- l. mengendalikan dan mengoordinasikan penyusunan pelaporan pengelolaan manajemen pendidikan di Satuan Pendidikan SD Negeri;
- m. melaksanakan analisa masalah pengelolaan manajemen di Sekolah masing-masing sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang berlaku;
- n. mengendalikan dan mengoordinasikan pelaksanaan tata laksana operasional pada kegiatan belajar mengajar pendidikan SD di sekolah masing-masing;
- o. mendistribusikan tugas kepada Pelaksana/Pejabat Fungsional/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- p. membimbing Pelaksana/Pejabat Fungsional/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;
- q. memeriksa hasil kerja Pelaksana/Pejabat Fungsional/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;
- r. mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/Pejabat Fungsional/Bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
- s. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- t. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas jabatannya.

Bagian Kedua

Satuan Pendidikan SMP Negeri

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SMP Negeri berkewajiban mengoordinasikannya dengan Dinas Pendidikan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SMP mempunyai tugas:
- a. memimpin Satuan Pendidikan Dasar pada jenjang SMP dalam rangka mendayagunakan sumber daya sekolah secara optimal untuk memenuhi Standar Nasional Pendidikan;
 - b. mengendalikan dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan sekolah untuk berbagai tingkatan perencanaan;
 - c. mengembangkan organisasi sekolah pada jenjang SMP sesuai dengan kebutuhan;
 - d. mengelola perubahan dan pengembangan sekolah menuju organisasi pembelajaran yang efektif;
 - e. menciptakan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik;
 - f. mengelola guru dan tenaga administrasi dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal;
 - g. mengendalikan pengelolaan sarana dan prasarana sekolah yang dipimpinnya dalam rangka pendayagunaan secara optimal;
 - h. mengelola hubungan sekolah dan masyarakat dalam rangka pendirian dukungan ide, sumber belajar dan pembinaan sekolah;
 - i. mengendalikan dan mengoordinasikan pelaksanaan penataan administrasi/dokumentasi, penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) secara berjenjang;
 - j. mengendalikan dan mengoordinasikan penyusunan pelaporan pengelolaan manajemen pendidikan di Satuan Pendidikan SMP Negeri;
 - k. melaksanakan analisa masalah pengelolaan manajemen di Sekolah masing-masing sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria;
 - l. mengendalikan dan mengoordinasikan pelaksanaan tata laksana operasional pada kegiatan belajar mengajar pendidikan SMP di sekolah masing-masing;
 - m. mendistribusikan tugas kepada Pelaksana/Pejabat Fungsional/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas;

Paragraf 1
Kedudukan
Pasal 6

- (1) Satuan Pendidikan SMP Negeri merupakan UPT pada jenjang pendidikan dasar yang melandasi jenjang pendidikan menengah.
- (2) Satuan Pendidikan SMP Negeri dipimpin oleh seorang Kepala SMP yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kepala SMP merupakan guru yang di beri tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah.

Paragraf 2
Susunan Organisasi
Pasal 7

- (1) Susunan Organisasi Satuan Pendidikan SMP Negeri terdiri dari:
 - a. Kepala Sekolah;
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Satuan Pendidikan SMP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Walikota ini.
- (3) Pada Satuan Pendidikan SMP dapat dibentuk pembagian tugas internal/sekolah yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala SMP.
- (4) Pembagian tugas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (4), merupakan jabatan non struktural yang secara operasional bertanggungjawab kepada Kepala SMP.
- (5) Pembagian tugas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (4), disesuaikan dengan kebutuhan.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 8

- (1) Satuan Pendidikan SMP Negeri mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang pendidikan dan pengajaran pada pendidikan SMP di sekolah masing-masing.

- n. membimbing Pelaksana/Pejabat Fungsional/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;
- o. memeriksa hasil kerja Pelaksana/Pejabat Fungsional/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;
- p. mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/Pejabat Fungsional/Bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
- q. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- r. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas jabatannya.

Bagian Ketiga

Satuan Pendidikan Taman Kanak – Kanak Negeri (TK Negeri)

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 11

- (1) Satuan Pendidikan TK Negeri merupakan UPT pada jenjang pendidikan anak usia dini yang melandasijenjang pendidikan SD.
- (2) Satuan Pendidikan TK Negeri dipimpin oleh seorang Kepala TK, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, khususnya untuk pelaksanaan teknis pendidikan pada jenjang pendidikan SD.
- (3) Kepala TK merupakan guru yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah.

Paragraf 2

Susunan Organisasi

Pasal 12

- (1) Susunan organisasi Satuan Pendidikan TK terdiri dari:

- a. Kepala Sekolah; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Satuan Pendidikan TK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Walikota ini.

- (3) Pada Satuan Pendidikan TK dapat dibentuk pembagian tugas internal/sekolah yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala TK.
- (4) Pembagian tugas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (3), merupakan jabatan non struktural yang secara operasional bertanggung jawab kepada Kepala TK.
- (5) Pembagian tugas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disesuaikan dengan kebutuhan.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 13

- (1) Satuan Pendidikan TK Negeri mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang pendidikan dan pengajaran pada pendidikan TK di sekolah masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala TK berkewajiban mengoordinasikannya dengan Dinas Pendidikan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala TK mempunyai tugas:
- a. memimpin Satuan Pendidikan Anak Usia Dini pada jenjang TK Negeri dalam rangka mendayagunakan sumber daya sekolah secara optimal untuk memenuhi standar nasional pendidikan;
 - b. merencanakan program dan kegiatan sekolah berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - c. mengelola pelaksanaan urusan keuangan, rumah tangga kantor, perlengkapan dan peralatan kantor di sekolah serta administrasi kepegawaian;
 - d. mengelola pelaksanaan penatausahaan administrasi untuk mendukung kegiatan belajar mengajar di Satuan Pendidikan TK Negeri;
 - e. mengembangkan organisasi sekolah pada jenjang TK sesuai dengan kebutuhan;
 - f. mengelola perubahan dan pengembangan sekolah menuju organisasi pembelajaran yang efektif;

- g. menciptakan budaya dan iklim sekolah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik;
- h. mengelola guru dan tenaga administrasi dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal;
- i. mengendalikan pengelolaan sarana dan prasarana sekolah yang dipimpinnya dalam rangka pendayagunaan secara optimal;
- j. mengelola hubungan sekolah dan masyarakat dalam rangka pendirian dukungan ide, sumber belajar dan pembinaan sekolah;
- k. mengendalikan dan mengoordinasikan pelaksanaan penataan administrasi/dokumentasi, penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah secara berjenjang;
- l. mengendalikan dan mengoordinasikan penyusunan pelaporan pengelolaan manajemen pendidikan di Satuan Pendidikan TK Negeri;
- m. melaksanakan analisa masalah pengelolaan manajemen di Sekolah masing-masing sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang berlaku;
- n. mengendalikan dan mengoordinasikan pelaksanaan tata laksana operasional pada kegiatan belajar mengajar pendidikan TK di sekolah masing-masing;
- o. mendistribusikan tugas kepada Pelaksana/Pejabat Fungsional/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- p. membimbing Pelaksana/Pejabat Fungsional/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerjajabatannya;
- q. memeriksa hasil kerja Pelaksana/Pejabat Fungsional/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;
- r. mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/Pejabat Fungsional/Bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
- s. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- t. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas jabatannya.

Pasal 18

- (1) Koordinator Wilayah Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai tugas :
- a. melakukan koordinasi layanan administrasi sekolah pada satuan pendidikan di wilayah kerjanya;
 - b. melaksanakan pembinaan dan pemantauan pada aspek pengejolalan administrasi sekolah yang terkait langsung dengan peningkatan efisiensi dan efektivitas guna mendukung terlaksananya proses pembelajaran pada satuan pendidikan di wilayah kerjanya;
 - c. Melaksanakan pembimbingan kepada satuan pendidikan di wilayah kerjanya dalam menyusun program sekolah, rencana kerja dan sistem informasi dan manajemen;
 - d. mengevaluasi pelaksanaan tugas sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
 - e. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas jabatannya
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud ayat (1), Koordinator Wilayah Kecamatan berkewajiban mengkoordinasikan dengan Kepala Bidang dan Kepala Seksi pada Dinas Pendidikan

BAB VI
TATAKERJA
Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala TK, Kepala SD, Kepala SMP dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun antara satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Kepala TK, Kepala SD, Kepala SMP berkewajiban memberikan petunjuk, bimbingan dan mengawasi pekerjaan Bawahan yang berada dalam lingkungannya.

(3) Pejabat Fungsional pada Satuan Pendidikan TK Negeri, Satuan Pendidikan SD Negeri dan Satuan Pendidikan SMP Negeri secara teknis administratif bertanggung jawab pada Kepala Dinas dan secara teknis operasional berada dibawah koordinasi dan bertanggung jawab pada Kepala Sekolah.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Blitar Nomor 25 Tahun 2014 tentang Tugas Pokok Fungsi dan Tata Kerja Unit Dinas Pendidikan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Blitar.

Ditetapkan di Blitar
pada tanggal 28 Desember 2017

WALIKOTA BLITAR,

Ttd.

MUH. SAMANHUDI ANWAR

Diundangkan di Blitar
Pada tanggal 28 Desember 2017

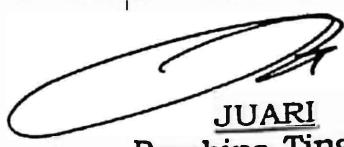
SEKRETARIS DAERAH KOTA BLITAR

Ttd.

Rudy Wijonarko

BERITA DAERAH KOTA BLITAR TAHUN 2017 NOMOR 71

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum dan Organisasi



JUARI
Pembina Tingkat I
NIP. 19651204 198603 1 006

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA BLITAR
NOMOR : 71 TAHUN 2017
TANGGAL: 28 DESEMBER 2017

SATUAN PENDIDIKAN DASAR PEMERINTAH KOTA BLITAR

I. SATUAN PENDIDIKAN SEKOLAH DASAR NEGERI TERDIRI DARI :

1. UPT Satuan Pendidikan SDN Karangsari 1
2. UPT Satuan Pendidikan SDN Karangsari 2
3. UPT Satuan Pendidikan SDN Karangsari 3
4. UPT Satuan Pendidikan SDN Turi 1
5. UPT Satuan Pendidikan SDN Turi 2
6. UPT Satuan Pendidikan SDN Pakunden 1
7. UPT Satuan Pendidikan SDN Pakunden 2
8. UPT Satuan Pendidikan SDN Tanjungsari 1
9. UPT Satuan Pendidikan SDN Tanjungsari 2
10. UPT Satuan Pendidikan SDN Sukorejo 1
11. UPT Satuan Pendidikan SDN Sukorejo 2
12. UPT Satuan Pendidikan SDN Sukorejo 3
13. UPT Satuan Pendidikan SDN Blitar
14. UPT Satuan Pendidikan SDN Tlumpu
15. UPT Satuan Pendidikan SDN Kepanjenkidul 1
16. UPT Satuan Pendidikan SDN Kepanjenkidul 2
17. UPT Satuan Pendidikan SDN Kepanjenlor 1
18. UPT Satuan Pendidikan SDN Kepanjenlor 2
19. UPT Satuan Pendidikan SDN Kepanjenlor 3
20. UPT Satuan Pendidikan SDN Kauman 1
21. UPT Satuan Pendidikan SDN Kauman 2
22. UPT Satuan Pendidikan SDN Bendo 1
23. UPT Satuan Pendidikan SDN Bendo 2
24. UPT Satuan Pendidikan SDN Tanggung 1
25. UPT Satuan Pendidikan SDN Tanggung 2
26. UPT Satuan Pendidikan SDN Ngadirejo 1
27. UPT Satuan Pendidikan SDN Ngadirejo 2
28. UPT Satuan Pendidikan SDN Sentul 1
29. UPT Satuan Pendidikan SDN Sentul 2
30. UPT Satuan Pendidikan SDN Sentul 3
31. UPT Satuan Pendidikan SDN Sentul 4
32. UPT Satuan Pendidikan SDN Sananwetan 1
33. UPT Satuan Pendidikan SDN Sananwetan 2
34. UPT Satuan Pendidikan SDN Sananwetan 3
35. UPT Satuan Pendidikan SDN Bendogerit 1

36. UPT Satuan Pendidikan SDN Bendogerit 2
37. UPT Satuan Pendidikan SDN Karangtengah 1
38. UPT Satuan Pendidikan SDN Karangtengah 2
39. UPT Satuan Pendidikan SDN Karangtengah 3
40. UPT Satuan Pendidikan SDN Karangtengah 4
41. UPT Satuan Pendidikan SDN Plosokerep 1
42. UPT Satuan Pendidikan SDN Plosokerep 2
43. UPT Satuan Pendidikan SDN Gedog 1
44. UPT Satuan Pendidikan SDN Gedog 2
45. UPT Satuan Pendidikan SDN Gedog 3
46. UPT Satuan Pendidikan SDN Klampok
47. UPT Satuan Pendidikan SDN Rembang 1
48. UPT Satuan Pendidikan SDN Rembang 2

II. SATUAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENEGAH PERTAMA NEGERI TERDIRI
DARI:

1. UPT Satuan Pendidikan SMPN 1
2. UPT Satuan Pendidikan SMPN 2
3. UPT Satuan Pendidikan SMPN 3
4. UPT Satuan Pendidikan SMPN 4
5. UPT Satuan Pendidikan SMPN 5
6. UPT Satuan Pendidikan SMPN 6
7. UPT Satuan Pendidikan SMPN 7
8. UPT Satuan Pendidikan SMPN 8
9. UPT Satuan Pendidikan SMPN 9

WALIKOTABLITAR

Ttd.

MUH. SAMANHUDI ANWAR

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum dan Organisasi

JUARI
Pembina Tingkat I
NIP. 19651204 198603 1 006

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA BLITAR
NOMOR : 71 TAHUN 2017
TANGGAL : 28 DESEMBER 2017

SATUAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI PEMERINTAH KOTA BLITAR

I. SATUAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI TERDIRI DARI :

- 1 UPT Satuan Pendidikan TK Negeri Pembina Kecamatan Kepanjenkidul
- 2 UPT Satuan Pendidikan TK Negeri Pembina Kota Blitar
- 3 UPT Satuan Pendidikan TK Negeri Tlumpu
- 4 UPT Satuan Pendidikan TK Negeri Blitar
- 5 UPT Satuan Pendidikan TK Negeri Kepanjenlor
- 6 UPT Satuan Pendidikan TK Negeri Ngadirejo 1
- 7 UPT Satuan Pendidikan TK Negeri Klampok
- 8 UPT Satuan Pendidikan TK Negeri Rembang
- 9 UPT Satuan Pendidikan TK Negeri Pakunden
- 10 UPT Satuan Pendidikan TK Negeri Tanggung 1
- 11 UPT Satuan Pendidikan TK Negeri Karangtengah
- 12 UPT Satuan Pendidikan TK Negeri Bendogerit 1

WALIKOTA BLITAR

Ttd.

MUH.SAMANHUDIANWAR

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum dan Organisasi

JUARI
Pembina Tingkat I
NIP. 19651204 198603 1 006

LAMPIRAN III PERATURAN WALIKOTA BLITAR
NOMOR : 71 TAHUN 2017
TANGGAL : 28 DESEMBER 2017

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
SATUAN PENDIDIKAN SEKOLAH DASAR



WALIKOTA BLITAR

Ttd.

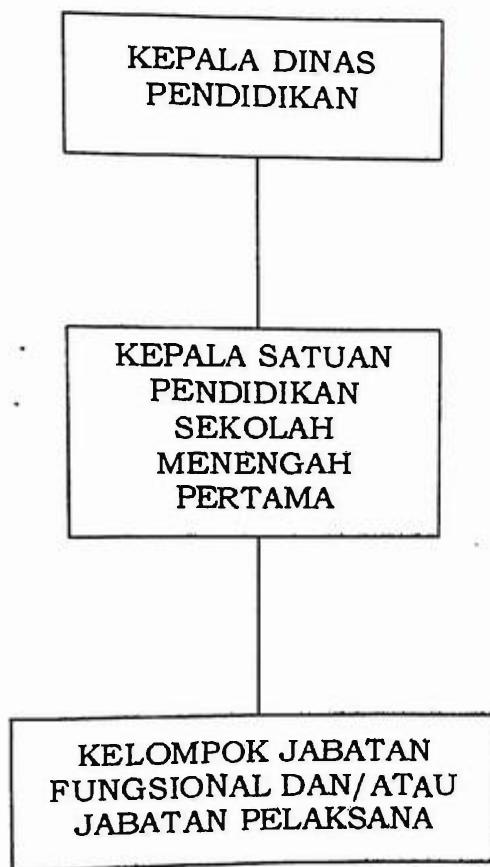
MUH. SAMANHUDI ANWAR

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum dan Organisasi


JUARI
Pembina Tingkat I
NIP. 19651204 198603 1 006

LAMPIRAN IV PERATURAN WALIKOTA BLITAR
NOMOR : 71 TAHUN 2017
TANGGAL : 28 DESEMBER 2017

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
SATUAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA



WALIKOTA BLITAR

Ttd.

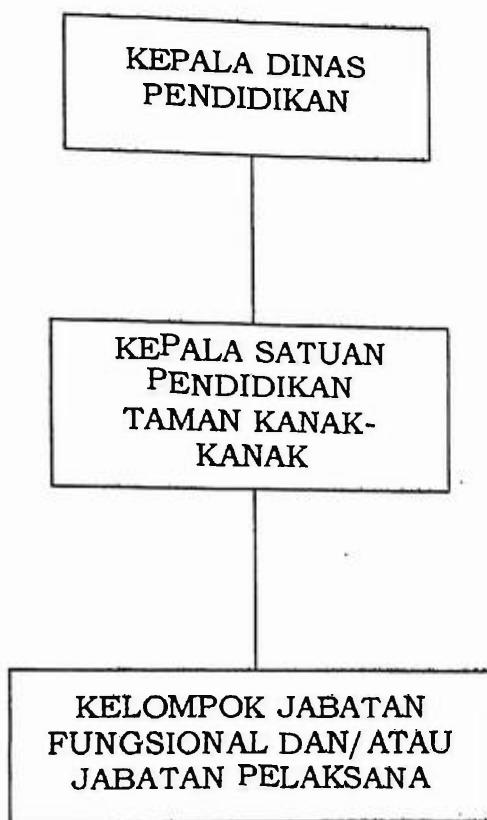
MUH. SAMANHUDI ANWAR

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum dan Organisasi


JUARI
Pembina Tingkat I
NIP. 19651204 198603 1 006

LAMPIRAN V PERATURAN WALIKOTA BLITAR
NOMOR : 71 TAHUN 2017
TANGGAL : 28 DESEMBER 2017

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
SATUAN PENDIDIKAN TAMAN KANAK-KANAK



WALIKOTA BLITAR

Ttd.

MUH. SAMANHUDI ANWAR

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum dan Organisasi

JUARI
Pembina Tingkat I
NIP. 19651204 198603 1 006