



WALIKOTA TERNATE
PROVINSI MALUKU UTARA

PERATURAN WALIKOTA TERNATE
NOMOR 49 TAHUN 2017

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI KOTA TERNATE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TERNATE,

- Menimbang :
- a. bahwa Pasal 6 Peraturan Daerah Kota Ternate Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Ternate, mengamanatkan bahwa pada Dinas Daerah dan Badan Daerah dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis, maka dipandang perlu dilakukan penataan kembali terhadap Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Menengah Pertama Negeri Kota Ternate, yang secara struktural berada di bawah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Ternate;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Menengah Pertama Negeri Kota Ternate;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Ternate (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3824);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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);
 3. 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);
 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Daerah Kota Ternate Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Ternate (Lembaran Daerah Kota Ternate Tahun 2016 Nomor 154, Tambahan Lembaran Daerah Kota Ternate Tahun 2016 Nomor 129);
9. Peraturan Walikota Ternate Nomor 19 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Ternate (Berita Daerah Kota Ternate Tahun 2016 Nomor 261);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI KOTA TERNATE.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Ternate.
2. Kepala Daerah adalah Walikota Ternate.
3. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Ternate.
4. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Ternate.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Ternate.
6. Sekolah Menengah Pertama Negeri yang selanjutnya disingkat SMPN adalah Sekolah Menengah Pertama Negeri Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Ternate.

7. Kepala Sekolah adalah Kepala Sekolah Menengah Pertama Negeri Kota Ternate.
8. Guru adalah Guru pada Sekolah Menengah Pertama Negeri Kota Ternate.
9. Komite Sekolah adalah Lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua/wali peserta didik, komunitas sekolah dan tokoh masyarakat yang peduli pendidikan.
10. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk Sekolah Menengah Pertama Negeri Kota Ternate.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) SMPN merupakan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, dalam penyelenggaraan Pendidikan Dasar.
- (2) SMPN dipimpin oleh seorang Kepala Sekolah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Sekolah dibantu oleh 3 (tiga) Wakil Kepala Sekolah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah.
- (4) Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi, SMPN dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Sekolah Menengah Pertama pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 4

- (1) SMPN mempunyai tugas menyelenggarakan Pendidikan Dasar program 3 (tiga) tahun bagi tamatan Sekolah Dasar atau sederajat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SMPN menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pelaksanaan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS), serta pengembangan SMPN;
 - b. penyelenggaraan Pendidikan Menengah Pertama sesuai dengan kurikulum;
 - c. pelaksanaan bimbingan dan konseling bagi para peserta didik;

- d. pelaksanaan dan pembinaan hubungan kerja sama dengan orang tua/wali peserta didik dan masyarakat;
- e. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan terhadap guru, tenaga fungsional kependidikan lainnya, laporan, pustakawan dan tenaga fungsional/profesi lainnya;
- f. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang SMPN;
- g. pelaksanaan pengelolaan prasarana, sarana dan fasilitas SMPN;
- h. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan SMPN;
- i. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara SMPN;
- j. pengelolaan kearsipan, data dan informasi SMPN; dan
- k. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi SMPN.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi SMPN terdiri dari :
 - a. Kepala Sekolah;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum;
 - d. Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan;
 - e. Wakil Kepala Sekolah Bidang Prasarana dan sarana;
 - f. Tenaga Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi SMPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

Pasal 6

- (1) Kepala Sekolah merupakan guru yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah.
- (2) Kepala Sekolah mempunyai tugas :
 - a. memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi SMPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
 - b. memimpin penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar serta membina guru, tenaga fungsional kependidikan lainnya, laboran, pustakawan dan tenaga fungsional/profesi lainnya, serta membina hubungan kerja sama dan peran serta masyarakat;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Wakil Kepala Sekolah, Sub bagian Tata Usaha dan Tenaga Fungsional;
 - d. melaksanakan koordinasi dan kerja sama OPD/UKPD dan/atau instansi Pemerintah/Swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi SMPN; dan
 - e. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi SMPN.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub bagian Tata Usaha yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah.
- (2) Sub bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Jabatan Struktural Eselon IV b.
- (3) Sub bagian Tata Usaha mempunyai tugas :
 - a. menghimpun bahan dan menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) serta pengembangan SMPN;
 - b. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang (SMPN);
 - c. melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan SMPN;
 - d. melaksanakan pengelolaan Kearsipan SMPN;
 - e. melaksanakan penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja SMPN;
 - f. memelihara keamanan, ketertiban, keindahan, kebersihan dan kenyamanan kantor SMPN;
 - g. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi SMPN;
 - h. melaksanakan publikasi kegiatan, upacara dan pengaturan acara SMPN;
 - i. mengkoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja dan kegiatan serta akuntabilitas SMPN; dan
 - j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Tata Usaha.

Pasal 8

- (1) Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum, Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan dan Wakil Kepala Sekolah Bidang Prasarana dan Sarana merupakan Guru yang diberi tugas tambahan sebagai Wakil Kepala Sekolah pada bidangnya masing-masing.
- (2) Wakil Kepala Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditugaskan dan diberhentikan oleh Kepala Dinas untuk masa tugas selama 4 (empat) tahun dan dapat ditugaskan kembali hanya untuk 1 (satu) masa tugas berikutnya berdasarkan penilaian kinerja.
- (3) Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum mempunyai tugas :
 - a. menyusun program pengajaran;
 - b. menyusun dan menjabarkan kalender pendidikan;
 - c. menyusun dan pembagian tugas guru dan jadwal pelajaran;
 - d. menyusun jadwal evaluasi belajar dan pelaksanaan ujian akhir;
 - e. menerapkan kriteria persyaratan kenaikan kelas dan ketamatan;
 - f. mengatur jadwal penerimaan rapor dan Surat Tanda Tamat Belajar (STTB);
 - g. mengkoordinasikan, menyusun dan mengarahkan penyusunan kelengkapan mengajar;
 - h. mengatur pelaksanaan program perbaikan dan pengayaan;
 - i. mengatur pengembangan musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP) /Musyawarah Guru Bimbingan dan Penyuluhan (MGBP) dan koordinator mata pelajaran;
 - j. melakukan supervisi administrasi akademis;
 - k. melakukan pengarsipan Program Kurikulum;

- l. membina perpustakaan SMPN; dan
 - m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum.
- (4) Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan mempunyai tugas :
- a. menyusun program pembinaan kesiswaan (OSIS), meliputi Kepramukaan, Palang Merah Remaja, (PMR), Karya Ilmiah Remaja (KIR), Usaha Kesehatan Sekolah (UKS), Paskibraka, Pesantren Kilat serta kegiatan siswa lainnya;
 - b. melaksanakan bimbingan, pengarahan dan pengendalian kegiatan kesiswaan/OSIS dalam rangka menengakan disiplin dan tata tertib sekolah serta pemilihan pengurus OSIS;
 - c. membina pengurus OSIS dalam berorganisasi;
 - d. menyusun jadwal dan pembinaan secara berkala dan insidental;
 - e. membina dan melaksanakan koordinasi kebersihan, kerapian, keindahan, kerindangan, ketertiban, keamanan, ketentraman, kekeluargaan dan ketakwaan (9 K);
 - f. melaksanakan pemilihan siswa untuk mewakili sekolah dalam kegiatan diluar sekolah;
 - g. mengatur mutasi siswa;
 - h. menyusun dan membuat kepanitiaan penerimaan siswa baru dan pelaksanaan Masa Orientasi Siswa (MOS);
 - i. menyusun dan membuat jadwal kegiatan akhir tahun sekolah;
 - j. menyelenggarakan cerdas cermat dan olahraga prestasi; dan
 - k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan.
- (5) Wakil Kepala Sekolah Bidang Prasarana dan Sarana mempunyai tugas :
- a. mengkoordinasikan dan mengendalikan penyusunan rencana kebutuhan prasarana dan sarana SMPN;
 - b. mengendalikan penggunaan prasarana dan sarana SMPN;
 - c. mengkoordinasikan penggunaan prasarana dan sarana SMPN;
 - d. mengkoordinasikan penyediaan sarana pengajaran;
 - e. mengendalikan pengelolaan perawatan dan perbaikan prasarana dan sarana SMPN; dan
 - f. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Wakil Kepala Sekolah Bidang Prasarana dan Sarana.

Pasal 9

Tenaga Fungsional adalah tenaga pelaksana penyelenggaraan pendidikan menengah pertama pada SMPN yang terdiri dari guru, tenaga fungsional kependidikan lainnya, pustakawan dan tenaga fungsional/profesi lainnya.

Pasal 10

Guru, tenaga fungsional kependidikan lainnya, pustakawan, dan tenaga fungsional/profesi lainnya, dalam melaksanakan tugas sesuai Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan penugasan Kepala Sekolah.

Pasal 11

Guru, tenaga fungsional kependidikan lainnya, pustakawan dan tenaga fungsional/profesi lainnya wajib mengembangkan kompetensi masing-masing, guna meningkatkan pelaksanaan tugas sesuai jabatan fungsional yang bersangkutan, sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan manajemen pendidikan.

Pasal 12

Guru, tenaga fungsional kependidikan lainnya, pustakawan dan tenaga fungsional/profesi lainnya turut aktif dalam pengembangan SMPN dan dapat diberikan tugas tambahan oleh Kepala Sekolah dalam penyelenggaraan pendidikan pada SMPN.

BAB V KOMITE SEKOLAH

Pasal 13

Pada setiap SMPN dibentuk Komite Sekolah dengan berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB VI FASILITAS

Pasal 14

- (1) Untuk mendukung penyelenggaraan kegiatan pendidikan pada setiap SMPN dibangun dan dikembangkan fasilitas sekolah, antara lain Laboratorium dan Perpustakaan.
- (2) Fasilitas sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk dan dikembangkan sesuai kebutuhan dan kemampuan, dengan memperhatikan program prioritas.

Pasal 15

- (1) Fasilitas sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, dalam operasionalnya dikelola/dipimpin/dikoordinasikan oleh laboran/pustakawan dan atau guru/tenaga fungsional kependidikan lainnya/tenaga fungsional /profesi lainnya yang ditugaskan oleh Kepala Sekolah.
- (2) Pengelola perpustakaan dan/atau guru/tenaga fungsional kependidikan lainnya/tenaga fungsional/profesi lainnya, yang mendapat tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, SMPN berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Sekolah mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan OPD, UPT dan/atau instansi terkait dalam rangka meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan pada SMPN.

Pasal 17

Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Guru, Tenaga Fungsional Kependidikan lainnya dan Tenaga Fungsional/ Profesi lainnya pada SMPN, wajib melaksanakan tugas masing-masing sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan, serta menerapkan prinsip koordinasi, kerja sama, integritas, sinkronisasi, akuntabilitas, transparansi, efektifitas dan efisiensi.

Pasal 18

- (1) Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Guru, Tenaga Fungsional Kependidikan lainnya dan Tenaga Fungsional/ Profesi lainnya pada SMPN, wajib memimpin, mengkoordinasikan, mengarahkan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina dan menilai kinerja bawahan masing-masing.
- (2) Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Guru, Tenaga Kependidikan lainnya, Pengelola Perpustakaan, Tenaga Fungsional lainnya/profesi lainnya dan tenaga lainnya, wajib mengikuti dan mematuhi perintah Kedinasan atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 19

Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Guru, Tenaga Fungsional Kependidikan lainnya dan Tenaga Fungsional/ Profesi lainnya pada SMPN, mengembangkan komitmen bersama sebagai tim kerja untuk pengembangan SMPN secara konsisten dan berkesinambungan.

Pasal 20

Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Guru, Tenaga Fungsional Kependidikan lainnya dan Tenaga Fungsional/ Profesi lainnya, secara aktif mengembangkan sikap dan perilaku keteladanan, baik didalam maupun diluar sekolah sesuai peran SMPN sebagai Satuan Penyelenggara Pendidikan.

Pasal 21

Dalam rangka pengembangan penyelenggaraan pendidikan pada setiap SMPN, Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Guru, Tenaga Fungsional Kependidikan lainnya dan Tenaga Fungsional/ Profesi lainnya, menciptakan dan mengembangkan komunikasi edukatif, harmonis, partisipatif, demokratis, dan konstruktif dalam sekolah, termasuk dengan peserta didik dan orang tua/wali peserta didik.

BAB VIII KEPEGAWAIAN

Pasal 22

- (1) Pegawai pada SMPN merupakan Pegawai Aparatur Sipil Negara, yang terdiri dari :
 - a. Pegawai Negeri Sipil; dan
 - b. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.
- (2) Pengelolaan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan tentang Aparatur Sipil Negara.
- (3) Dalam pelaksanaan pengelolaan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), SMPN mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah melalui Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Ternate dan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Ternate.

BAB IX KEUANGAN

Pasal 23

- (1) Pembiayaan pelaksanaan tugas dan fungsi SMPN dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber pembiayaan dari pihak lain yang sah dan tidak mengikat.
- (2) Pengelolaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB X ASET

Pasal 24

- (1) Aset yang dipergunakan oleh SMPN sebagai prasarana dan sarana kerja merupakan aset daerah dengan status kekayaan daerah yang tidak terpisahkan.
- (2) Pengelolaan aset atau prasarana dan sarana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan tentang pengelolaan barang milik negara/daerah.

Pasal 25

- (1) Prasarana dan sarana kerja yang diterima dalam bentuk pemberian, hibah atau bantuan dari pihak ketiga kepada SMPN dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya merupakan penerimaan barang daerah.
- (2) Penerimaan barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) segera dilaporkan kepada Kepala Dinas untuk selanjutnya dilaporkan kepada Walikota melalui kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Ternate, selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKAD) sekaligus sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD), untuk dicatat dan dibukukan dalam daftar Barang Milik Daerah (BMD).

BAB XI PELAPORAN DAN AKUNTABILITAS

Pasal 26

- (1) SMPN menyusun dan menyampaikan laporan berkala tahunan, semester, triwulan, bulanan dan/atau sewaktu waktu kepada Kepala Dinas melalui Bidang Pendidikan Dasar, sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain meliputi laporan:
 - a. kepegawaian;
 - b. keuangan;
 - c. kinerja;
 - d. barang;
 - e. akuntabilitas; dan
 - f. pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan.

BAB XII PENGAWASAN

Pasal 27

Pengawasan terhadap SMPN dilaksanakan oleh :

- a. Lembaga negara yang mempunyai tugas memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara; dan
- b. Aparat Pengawasan interen Pemerintah.

BAB XIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 28

Formasi Jabatan dan kebutuhan peralatan kerja diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota/Keputusan Walikota, sesuai dengan kebutuhan, kemampuan keuangan daerah dan prioritas daerah.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan
Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Ternate.

Ditetapkan di Ternate
pada tanggal 22 Mei 2017

WALIKOTA TERNATE,



BURHAN ABDURAHMAN

Diundangkan di Ternate
pada tanggal 23 Mei 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA TERNATE,



M. TAUHID SOLEMAN

BERITA DAERAH KOTA TERNATE TAHUN 2017 NOMOR 317

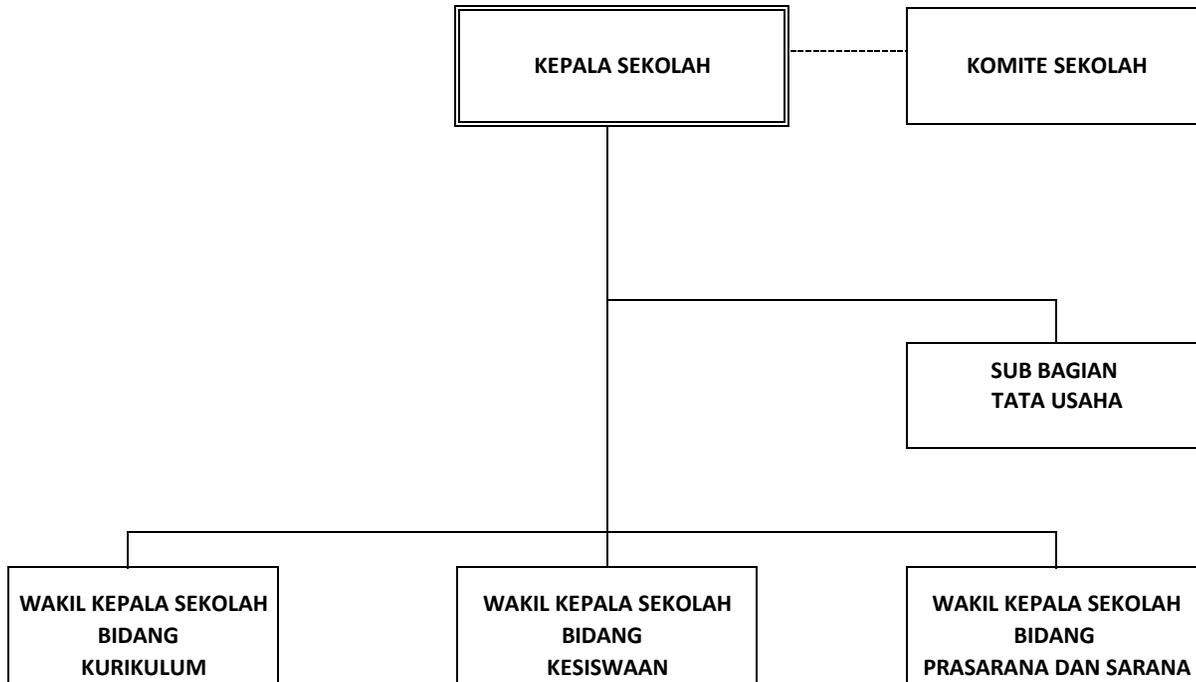
LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA TERNATE

NOMOR : 49 TAHUN 2017

TANGGAL : 22-Mei-17

TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI TERNATE

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI TERNATE



WALIKOTA TERNATE,

BURHAN ABDURAHMAN