



WALI KOTA SAMARINDA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA
NOMOR 15 TAHUN 2025

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS
SERTA TATA KERJA SATUAN PENDIDIKAN FORMAL PADA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SAMARINDA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pendidikan dan untuk meningkatkan akses layanan pendidikan, perlu dibentuk Satuan Pendidikan Formal pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 dan Pasal 5 ayat (2) Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 8 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dan berdasarkan Pasal 20 ayat (1) dan ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja Satuan Pendidikan Formal pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja Satuan Pendidikan Formal pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 No. 9), Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang No. 27 Tahun 1959

- tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953, tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2756);
3. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 tahun 2019 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 206);
 7. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Konkuren Yang Menjadi Kewenangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 3);
 8. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Samarinda (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 4), Tambahan Lembaran Daerah Kota Samarinda Nomor 3) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 8 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2023 Nomor 47, Tambahan Lembaran Daerah Kota Samarinda Nomor 22);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS SERTA TATA KERJA SATUAN PENDIDIKAN FORMAL PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota Ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Samarinda.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota Samarinda sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksana unsur Pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom Kota Samarinda.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Samarinda.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Samarinda.
6. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pendidikan dan kebudayaan.
7. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Samarinda.
8. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis Pendidikan.
9. Satuan Pendidikan Formal adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan formal.
10. Kepala Satuan Pendidikan adalah pimpinan Satuan Pendidikan yang mempunyai tugas melaksanakan tugas manajerial, pengembangan kewirausahaan, dan supervisi kepada guru dan tenaga kependidikan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
11. Pelaksanaan Pendidikan adalah pelaksanaan urusan perencanaan, pengembangan, penjaminan mutu, supervisi, pembelajaran, pembimbingan, dan konseling.
12. Pelaksanaan Administrasi adalah pelaksanaan urusan persuratan, kearsipan, kepegawaian, pendataan, keuangan, sarana dan prasarana, layanan kesiswaan, layanan keputakaan, layanan keamanan, dan kebersihan.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah pemegang jabatan fungsional yang tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu sesuai kebutuhan Daerah.
14. Kelompok Jabatan Pelaksana adalah kelompok pegawai yang bertanggung jawab Pelaksanaan Administrasi pada Satuan Pendidikan sesuai dengan bidang keahliannya.
15. Taman Kanak-Kanak yang selanjutnya disingkat TK adalah salah satu bentuk Satuan Pendidikan Formal anak usia dini pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak berusia 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun.
16. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk Satuan Pendidikan Formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
17. 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 SD, Madrasah Ibtidaiyah, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SD atau Madrasah Ibtidaiyah.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan peraturan Wali Kota ini dibentuk Satuan Pendidikan Formal pada Dinas.
- (2) Satuan Pendidikan Formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. TK Negeri;
 - b. SD Negeri; dan
 - c. SMP Negeri.
- (3) TK Negeri, SD Negeri, dan SMP Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c dengan klasifikasi kelas B.
- (4) TK Negeri, SD Negeri, dan SMP Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c dengan daftar sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III SATUAN PENDIDIKAN FORMAL Bagian Kesatu Taman Kanak-kanak Negeri

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 3

- (1) TK Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Kepala.
- (2) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris dan atau Kepala Bidang Terkait pada lingkup Dinas secara berjenjang yang menyelenggarakan urusan/pelaksanaan pendidikan.

Paragraf 2 Susunan Organisasi

Pasal 4

Susunan organisasi TK Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Jabatan Fungsional; dan
- c. Jabatan Pelaksana.

Pasal 5

- (1) Kepala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, dijabat oleh Guru yang diberikan tugas tambahan.
- (2) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Kepala Satuan Pendidikan.
- (3) Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bukan merupakan jabatan struktural.

- (4) Pengangkatan Jabatan Fungsional sebagai Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 6

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, paling sedikit terdiri atas Guru.
- (2) Pengangkatan aparatur sipil negara dalam Jabatan Fungsional ditetapkan dengan keputusan Wali Kota.

Pasal 7

Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c melaksanakan urusan/pelaksanaan administrasi.

Pasal 8

Bagan Struktur Organisasi TK Negeri tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 3

Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas

Pasal 9

- (1) Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) memiliki tugas melaksanakan sebagian Kegiatan Teknis Operasional Dinas.
- (2) Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyelenggaraan dan pemenuhan standar nasional pendidikan;
 - b. penyelenggaraan dan pemenuhan bahan ajar muatan lokal;
 - c. pengembangan ekstrakurikuler;
 - d. pelayanan administrasi penatausahaan keuangan, barang milik daerah, dan kepegawaian;
 - e. pengendalian kegiatan belajar mengajar; dan
 - f. pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan pendidikan formal.
- (3) Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki uraian tugas:
- a. menyusun rencana kerja sesuai dengan rencana strategis Dinas;
 - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan;
 - c. melaksanakan pengumpulan, pengolahan data dan informasi, pelaksanaan inventarisasi permasalahan-permasalahan serta pelaksanaan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas-tugas pengelolaan Satuan Pendidikan;
 - d. melaksanakan pemenuhan standar nasional pendidikan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, bimbingan, pembinaan, dan pengawasan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan pengaturan, pendayagunaan serta fasilitasi peningkatan profesionalisme Guru/tenaga teknis;
 - g. melaksanakan penyediaan dan inventarisasi kebutuhan sarana dan prasarana Satuan Pendidikan;

- h. melaksanakan program pengembangan kegiatan pendidikan ekstrakurikuler;
 - i. melaksanakan pengawasan kalender pendidikan;
 - j. memfasilitasi penerimaan siswa baru;
 - k. menyelenggarakan sekolah pengembangan, induk pengembangan pendidikan olah raga, induk pengembangan kesenian, usaha kesehatan sekolah serta sekolah berwawasan lingkungan;
 - l. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja;
 - m. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pengendalian kegiatan;
 - n. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pengelolaan Satuan Pendidikan;
 - o. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan Satuan Pendidikan;
 - p. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan, dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai dengan bidang tugasnya;
 - q. menyelenggarakan proses pembelajaran;
 - r. melaksanakan evaluasi hasil peserta didik;
 - s. menyediakan sarana prasarana pembelajaran;
 - t. mengoordinasikan pelaksanaan tugas perangkat Satuan Pendidikan;
 - u. melaksanakan ketatausahaan dan urusan rumah tangga; dan
 - v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Satuan Pendidikan dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan uraian tugas wajib mempedomani standar operasional prosedur.

Bagian Kedua
Sekolah Dasar Negeri
Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 10

- (1) SD Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b dipimpin oleh Kepala.
- (2) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris dan atau Kepala Bidang Terkait pada lingkup Dinas secara berjenjang yang menyelenggarakan urusan/pelaksanaan pendidikan.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 11

Susunan organisasi SD Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Jabatan Fungsional; dan
- c. Jabatan Pelaksana.

Pasal 12

- (1) Kepala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a, dijabat oleh Guru yang diberikan tugas tambahan.
- (2) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Kepala Satuan Pendidikan.
- (3) Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bukan merupakan jabatan struktural.
- (4) Pengangkatan Jabatan Fungsional sebagai Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 13

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b, paling sedikit terdiri atas:
 - a. Guru; dan
 - b. Pustakawan.
- (2) Pengangkatan aparatur sipil negara dalam Jabatan Fungsional ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (3) Guru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat diberikan tugas tambahan sebagai Pengelola Laboratorium.
- (4) Pustakawan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat diberikan tugas tambahan sebagai Pengelola Perpustakaan.
- (5) Dalam hal tidak terdapat Pustakawan, Guru sesuai bidang tugasnya dan/atau yang memiliki kompetensi sebagai Pustakawan dapat diberikan tugas tambahan sebagai Pustakawan.
- (6) Pengelola Laboratorium dan Pustakawan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) bukan merupakan jabatan struktural.
- (7) Pengelola Laboratorium dan Pustakawan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dengan keputusan Kepala Satuan Pendidikan.

Pasal 13

Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c melaksanakan urusan/pelaksanaan administrasi.

Pasal 14

Bagan Struktur Organisasi SD Negeri tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 3

Tugas, Fungsi, dan Uraian Tugas

Pasal 15

- (1) Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) memiliki tugas melaksanakan sebagian Kegiatan Teknis Operasional Dinas.
- (2) Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan dan pemenuhan standar nasional pendidikan;
 - b. penyelenggaraan dan pemenuhan bahan ajar muatan lokal;
 - c. pengembangan ekstrakurikuler;
 - d. pelayanan administrasi penatausahaan keuangan, barang milik daerah, dan kepegawaian;

- e. pengendalian kegiatan belajar mengajar; dan
 - f. pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan Satuan Pendidikan.
- (3) Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki uraian tugas:
- a. menyusun rencana kerja sesuai dengan rencana strategis Dinas;
 - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan;
 - c. melaksanakan pengumpulan, pengolahan data dan informasi, pelaksanaan inventarisasi permasalahan-permasalahan serta pelaksanaan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas-tugas pengelolaan Satuan Pendidikan;
 - d. melaksanakan pemenuhan standar nasional pendidikan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, bimbingan, pembinaan, dan pengawasan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan pengaturan, pendayagunaan serta fasilitasi peningkatan profesionalisme Guru/tenaga teknis;
 - g. melaksanakan penyediaan dan inventarisasi kebutuhan sarana dan prasarana Satuan Pendidikan;
 - h. melaksanakan program pengembangan kegiatan pendidikan ekstrakurikuler;
 - i. melaksanakan pengawasan kalender pendidikan;
 - j. memfasilitasi penerimaan siswa baru;
 - k. menyelenggarakan sekolah pengembangan, induk pengembangan pendidikan olah raga, induk pengembangan kesenian, usaha kesehatan sekolah serta sekolah berwawasan lingkungan;
 - l. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja;
 - m. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pengendalian kegiatan;
 - n. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pengelolaan Satuan Pendidikan;
 - o. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan Satuan Pendidikan;
 - p. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan, dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai dengan bidang tugasnya;
 - q. menyelenggarakan proses pembelajaran;
 - r. melaksanakan evaluasi hasil peserta didik;
 - s. menyediakan sarana prasarana pembelajaran;
 - t. mengoordinasikan pelaksanaan tugas perangkat Satuan Pendidikan;
 - u. melaksanakan ketatausahaan dan urusan rumah tangga; dan
 - v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Satuan Pendidikan dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan uraian tugas wajib mempedomani standar operasional prosedur.

Bagian Ketiga
Sekolah Menengah Pertama Negeri
Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 16

- (1) SMP Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c dipimpin oleh Kepala.
- (2) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris dan atau Kepala Bidang Terkait pada lingkup Dinas secara berjenjang yang menyelenggarakan urusan/pelaksanaan pendidikan.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 17

Susunan organisasi SMP Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Wakil Kepala;
- c. Jabatan Fungsional; dan
- d. Jabatan Pelaksana.

Pasal 18

- (1) Kepala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a, dijabat oleh Guru yang diberikan tugas tambahan.
- (2) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Kepala Satuan Pendidikan.
- (3) Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bukan merupakan jabatan struktural.
- (4) Pengangkatan Jabatan Fungsional sebagai Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 19

- (1) Wakil Kepala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b, dijabat oleh Guru yang diberikan tugas tambahan.
- (2) Wakil Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Wakil Kepala Satuan Pendidikan.
- (3) Wakil Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bukan merupakan jabatan struktural.
- (4) Wakil Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melaksanakan tugas dibidang akademik, kesiswaan, hubungan masyarakat, sarana dan prasarana, dan administrasi.
- (5) Wakil Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling banyak terdiri atas 3 (tiga) orang.
- (6) Pengangkatan Jabatan Fungsional sebagai Wakil Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

Pasal 20

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf c, paling sedikit terdiri atas:
 - a. Guru; dan
 - b. Pustakawan.
- (2) Pengangkatan aparatur sipil negara dalam Jabatan Fungsional ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (3) Guru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat diberikan tugas tambahan sebagai Pengelola Laboratorium.
- (4) Pustakawan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat diberikan tugas tambahan sebagai Pengelola Perpustakaan.
- (5) Dalam hal tidak terdapat Pustakawan, Guru sesuai bidang tugasnya dan/atau yang memiliki kompetensi sebagai Pustakawan dapat diberikan tugas tambahan sebagai Pustakawan.
- (6) Pengelola laboratorium dan Pustakawan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) bukan merupakan jabatan struktural.
- (7) Pengelola laboratorium dan Pustakawan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dengan keputusan Kepala Satuan Pendidikan.

Pasal 21

Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf d, melaksanakan urusan/pelaksanaan administrasi.

Pasal 22

Bagan Struktur Organisasi SMP Negeri tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 3

Tugas, Fungsi, dan Uraian Tugas

Pasal 23

- (1) Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2), memiliki tugas melaksanakan sebagian Kegiatan Teknis Operasional Dinas.
- (2) Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyelenggaraan dan pemenuhan standar nasional pendidikan;
 - b. Penyelenggaraan dan pemenuhan bahan ajar muatan lokal;
 - c. Pengembangan ekstrakurikuler;
 - d. Pelayanan administrasi penatausahaan keuangan, barang milik daerah, dan kepegawaian;
 - e. Pengendalian kegiatan belajar mengajar; dan
 - f. Pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan pendidikan formal.
- (3) Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki uraian tugas:
 - a. Menyusun rencana kerja sesuai dengan rencana strategis Dinas;
 - b. Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan;

- c. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan data dan informasi, pelaksanaan inventarisasi permasalahan-permasalahan serta pelaksanaan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas-tugas pengelolaan Satuan Pendidikan;
 - d. Melaksanakan pemenuhan standar nasional pendidikan;
 - e. Melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, bimbingan, pembinaan, dan pengawasan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
 - f. Melaksanakan pengaturan, pendayagunaan serta fasilitasi peningkatan profesionalisme Guru/tenaga teknis;
 - g. melaksanakan penyediaan dan inventarisasi kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan Satuan Pendidikan;
 - h. melaksanakan program pengembangan kegiatan pendidikan ekstrakurikuler;
 - i. melaksanakan pengawasan kalender pendidikan;
 - j. memfasilitasi penerimaan siswa baru;
 - k. menyelenggarakan sekolah pengembangan, induk pengembangan pendidikan olah raga, induk pengembangan kesenian, usaha kesehatan sekolah serta sekolah berwawasan lingkungan;
 - l. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja;
 - m. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pengendalian kegiatan;
 - n. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pengelolaan Satuan Pendidikan;
 - o. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan Satuan Pendidikan;
 - p. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan, dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai dengan bidang tugasnya;
 - q. menyelenggarakan proses pembelajaran;
 - r. melaksanakan evaluasi hasil peserta didik;
 - s. menyediakan sarana prasarana pembelajaran;
 - t. mengoordinasikan pelaksanaan tugas perangkat Satuan Pendidikan;
 - u. melaksanakan ketatausahaan dan urusan rumah tangga; dan
 - v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Satuan Pendidikan dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan uraian tugas wajib mempedomani standar operasional prosedur.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional merupakan kelompok jabatan fungsional Satuan Pendidikan yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi operasional administratif ketatausahaan dan atau operasional teknis Satuan Pendidikan sesuai dengan keahlian dan keterampilan masing-masing jabatan fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dan jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahlian dan keterampilannya.
- (3) Jenis, jenjang, dan jumlah Jabatan Fungsional pada setiap Satuan Pendidikan disusun berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap Satuan Pendidikan wajib menyusun formasi Jabatan Fungsional dan menyampaikan kepada Dinas.

BAB V JABATAN PELAKSANA

Pasal 25

- (1) Untuk membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Pendidikan dapat diangkat Jabatan Pelaksana.
- (2) Nomenklatur dan jumlah Jabatan Pelaksana pada setiap Satuan Pendidikan, disusun berdasarkan kebutuhan dan ditetapkan melalui peta jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan aparatur sipil negara sesuai nomenklatur Jabatan Pelaksana pada Satuan Pendidikan ditetapkan dengan keputusan Wali Kota.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala, Wakil Kepala, Jabatan Fungsional, dan Jabatan Pelaksana dalam melaksanakan tugasnya wajib:

- a. Menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi di lingkungan Satuan Pendidikan, Dinas, dan Instansi lain yang terkait; dan
- b. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan jabatan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Kepala Satuan pendidikan bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan, melakukan pengawasan, dan penilaian kinerja, memberikan bimbingan, atau pembinaan kepada bawahan.
- (2) Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi Jabatan Fungsional yang melaksanakan fungsi pendidikan.
- (3) Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas.

- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan secara berkala atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
- (5) Pengaturan mengenai jenis, bentuk, dan tata cara penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Wakil Kepala Satuan Pendidikan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Pendidikan.
- (2) Wakil Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan laporan kepada Kepala Satuan Pendidikan.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara berkala atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis, bentuk, dan tata cara penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

Jabatan Fungsional yang melaksanakan urusan/pelaksanaan pendidikan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan Pendidikan.

Pasal 30

Jabatan Pelaksana bertanggungjawab kepada Kepala Satuan Pendidikan dan/atau Wakil Kepala Satuan Pendidikan sesuai tugas dan fungsinya.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 31

Segala biaya yang diperlukan akibat ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Samarinda.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

Pejabat yang sudah ada sebelum berlakunya Peraturan Wali Kota ini, tetap melaksanakan tugasnya sampai ditetapkan pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Samarinda Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Pendidikan (Berita Daerah Kota Samarinda Tahun 2020 Nomor 70) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kota Samarinda.

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 25 Februari 2025
WALI KOTA SAMARINDA,
ttd
ANDI HARUN

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 25 Februari 2025
SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,
ttd
HERO MARDANUS SATYAWAN

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025 NOMOR: 548

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kota Samarinda
Kepala Bagian Hukum,


ASRAN YUNISRAN, SH
Pembina / IV.a

NIP. 19800509 200604 1 011

LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA
NOMOR 15 TAHUN 2025
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS SERTA TATA
KERJA SATUAN PENDIDIKAN FORMAL PADA DINAS
PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

DAFTAR NAMA TK NEGERI, SD NEGERI, DAN SMP NEGERI

A. Daftar Nama TK Negeri

No.	Nama Satuan Pendidikan
1.	TK Negeri 1
2.	TK Negeri 2
3.	TK Negeri 3
4.	TK Negeri 4
5.	TK Negeri 5
6.	TK Negeri 6
7.	TK Negeri 7
8.	TK Negeri 8
9.	TK Negeri 9
10.	TK Negeri 10
11.	TK Negeri 11
12.	TK Negeri 12
13.	TK Negeri 13
14.	TK Negeri 14
15.	TK Negeri 15

B. Daftar Nama SD Negeri

No.	Nama Satuan Pendidikan
1.	SD Negeri 001 Loa Janan Ilir
2.	SD Negeri 002 Loa Janan Ilir
3.	SD Negeri 003 Loa Janan Ilir
4.	SD Negeri 004 Loa Janan Ilir
5.	SD Negeri 005 Loa Janan Ilir
6.	SD Negeri 006 Loa Janan Ilir
7.	SD Negeri 007 Loa Janan Ilir
8.	SD Negeri 008 Loa Janan Ilir
9.	SD Negeri 009 Loa Janan Ilir
10.	SD Negeri 010 Loa Janan Ilir
11.	SD Negeri 001 Palaran
12.	SD Negeri 002 Palaran
13.	SD Negeri 003 Palaran
14.	SD Negeri 004 Palaran
15.	SD Negeri 005 Palaran
16.	SD Negeri 006 Palaran
17.	SD Negeri 007 Palaran
18.	SD Negeri 008 Palaran

19.	SD Negeri 009 Palaran
20.	SD Negeri 010 Palaran
21.	SD Negeri 011 Palaran
22.	SD Negeri 012 Palaran
23.	SD Negeri 013 Palaran
24.	SD Negeri 014 Palaran
25.	SD Negeri 015 Palaran
26.	SD Negeri 016 Palaran
27.	SD Negeri 017 Palaran
28.	SD Negeri 018 Palaran
29.	SD Negeri 019 Palaran
30.	SD Negeri 020 Palaran
31.	SD Negeri 021 Palaran
32.	SD Negeri 022 Palaran
33.	SD Negeri 023 Palaran
34.	SD Negeri 024 Palaran
35.	SD Negeri 001 Samarinda Ilir
36.	SD Negeri 002 Samarinda Ilir
37.	SD Negeri 004 Samarinda Ilir
38.	SD Negeri 005 Samarinda Ilir
39.	SD Negeri 006 Samarinda Ilir
40.	SD Negeri 007 Samarinda Ilir
41.	SD Negeri 008 Samarinda Ilir
42.	SD Negeri 009 Samarinda Ilir
43.	SD Negeri 012 Samarinda Ilir
44.	SD Negeri 001 Samarinda Kota
45.	SD Negeri 002 Samarinda Kota
46.	SD Negeri 004 Samarinda Kota
47.	SD Negeri 005 Samarinda Kota
48.	SD Negeri 006 Samarinda Kota
49.	SD Negeri 007 Samarinda Kota
50.	SD Negeri 008 Samarinda Kota
51.	SD Negeri 010 Samarinda Kota
52.	SD Negeri 011 Samarinda Kota
53.	SD Negeri 012 Samarinda Kota
54.	SD Negeri 013 Samarinda Kota
55.	SD Negeri 001 Samarinda Seberang
56.	SD Negeri 002 Samarinda Seberang
57.	SD Negeri 003 Samarinda Seberang
58.	SD Negeri 004 Samarinda Seberang
59.	SD Negeri 005 Samarinda Seberang
60.	SD Negeri 007 Samarinda Seberang
61.	SD Negeri 008 Samarinda Seberang
62.	SD Negeri 009 Samarinda Seberang
63.	SD Negeri 010 Samarinda Seberang

64.	SD Negeri 011 Samarinda Seberang
65.	SD Negeri 012 Samarinda Seberang
66.	SD Negeri 013 Samarinda Seberang
67.	SD Negeri 016 Samarinda Seberang
68.	SD Negeri 001 Samarinda Ulu
69.	SD Negeri 002 Samarinda Ulu
70.	SD Negeri 003 Samarinda Ulu
71.	SD Negeri 004 Samarinda Ulu
72.	SD Negeri 005 Samarinda Ulu
73.	SD Negeri 006 Samarinda Ulu
74.	SD Negeri 007 Samarinda Ulu
75.	SD Negeri 008 Samarinda Ulu
76.	SD Negeri 009 Samarinda Ulu
77.	SD Negeri 010 Samarinda Ulu
78.	SD Negeri 012 Samarinda Ulu
79.	SD Negeri 013 Samarinda Ulu
80.	SD Negeri 014 Samarinda Ulu
81.	SD Negeri 015 Samarinda Ulu
82.	SD Negeri 016 Samarinda Ulu
83.	SD Negeri 017 Samarinda Ulu
84.	SD Negeri 018 Samarinda Ulu
85.	SD Negeri 019 Samarinda Ulu
86.	SD Negeri 020 Samarinda Ulu
87.	SD Negeri 021 Samarinda Ulu
88.	SD Negeri 027 Samarinda Ulu
89.	SD Negeri 001 Samarinda Utara
90.	SD Negeri 002 Samarinda Utara
91.	SD Negeri 003 Samarinda Utara
92.	SD Negeri 004 Samarinda Utara
93.	SD Negeri 005 Samarinda Utara
94.	SD Negeri 006 Samarinda Utara
95.	SD Negeri 007 Samarinda Utara
96.	SD Negeri 008 Samarinda Utara
97.	SD Negeri 009 Samarinda Utara
98.	SD Negeri 010 Samarinda Utara
99.	SD Negeri 011 Samarinda Utara
100.	SD Negeri 012 Samarinda Utara
101.	SD Negeri 013 Samarinda Utara
102.	SD Negeri 014 Samarinda Utara
103.	SD Negeri 015 Samarinda Utara
104.	SD Negeri 016 Samarinda Utara
105.	SD Negeri 017 Samarinda Utara
106.	SD Negeri 018 Samarinda Utara
107.	SD Negeri 019 Samarinda Utara
108.	SD Negeri 020 Samarinda Utara

109.	SD Negeri 021 Samarinda Utara
110.	SD Negeri 022 Samarinda Utara
111.	SD Negeri 023 Samarinda Utara
112.	SD Negeri 024 Samarinda Utara
113.	SD Negeri 025 Samarinda Utara
114.	SD Negeri 001 Sambutan
115.	SD Negeri 002 Sambutan
116.	SD Negeri 003 Sambutan
117.	SD Negeri 004 Sambutan
118.	SD Negeri 005 Sambutan
119.	SD Negeri 006 Sambutan
120.	SD Negeri 007 Sambutan
121.	SD Negeri 008 Sambutan
122.	SD Negeri 009 Sambutan
123.	SD Negeri 010 Sambutan
124.	SD Negeri 011 Sambutan
125.	SD Negeri 012 Sambutan
126.	SD Negeri 013 Sambutan
127.	SD Negeri 014 Sambutan
128.	SD Negeri 001 Sungai Kunjang
129.	SD Negeri 002 Sungai Kunjang
130.	SD Negeri 003 Sungai Kunjang
131.	SD Negeri 004 Sungai Kunjang
132.	SD Negeri 005 Sungai Kunjang
133.	SD Negeri 006 Sungai Kunjang
134.	SD Negeri 007 Sungai Kunjang
135.	SD Negeri 008 Sungai Kunjang
136.	SD Negeri 009 Sungai Kunjang
137.	SD Negeri 010 Sungai Kunjang
138.	SD Negeri 012 Sungai Kunjang
139.	SD Negeri 015 Sungai Kunjang
140.	SD Negeri 016 Sungai Kunjang
141.	SD Negeri 017 Sungai Kunjang
142.	SD Negeri 019 Sungai Kunjang
143.	SD Negeri 020 Sungai Kunjang
144.	SD Negeri 021 Sungai Kunjang
145.	SD Negeri 022 Sungai Kunjang
146.	SD Negeri 026 Sungai Kunjang
147.	SD Negeri 027 Sungai Kunjang
148.	SD Negeri 028 Sungai Kunjang
149.	SD Negeri 001 Sungai Pinang
150.	SD Negeri 002 Sungai Pinang
151.	SD Negeri 003 Sungai Pinang
152.	SD Negeri 004 Sungai Pinang
153.	SD Negeri 005 Sungai Pinang

154.	SD Negeri 006 Sungai Pinang
155.	SD Negeri 007 Sungai Pinang
156.	SD Negeri 008 Sungai Pinang
157.	SD Negeri 009 Sungai Pinang
158.	SD Negeri 011 Sungai Pinang
159.	SD Negeri 012 Sungai Pinang
160.	SD Negeri 013 Sungai Pinang
161.	SD Negeri 014 Sungai Pinang
162.	SD Negeri 015 Sungai Pinang
163.	SD Negeri 016 Sungai Pinang
164.	SD Negeri 017 Sungai Pinang

C. Daftar Nama SMP Negeri

1.	SMP Negeri 1
2.	SMP Negeri 2
3.	SMP Negeri 3
4.	SMP Negeri 4
5.	SMP Negeri 5
6.	SMP Negeri 6
7.	SMP Negeri 7
8.	SMP Negeri 8
9.	SMP Negeri 9
10.	SMP Negeri 10
11.	SMP Negeri 11
12.	SMP Negeri 12
13.	SMP Negeri 13
14.	SMP Negeri 14
15.	SMP Negeri 15
16.	SMP Negeri 16
17.	SMP Negeri 17
18.	SMP Negeri 18
19.	SMP Negeri 19
20.	SMP Negeri 20
21.	SMP Negeri 21
22.	SMP Negeri 22
23.	SMP Negeri 23
24.	SMP Negeri 24
25.	SMP Negeri 25
26.	SMP Negeri 26
27.	SMP Negeri 27
28.	SMP Negeri 28
29.	SMP Negeri 29
30.	SMP Negeri 30
31.	SMP Negeri 31
32.	SMP Negeri 32

33.	SMP Negeri 33
34.	SMP Negeri 34
35.	SMP Negeri 35
36.	SMP Negeri 36
37.	SMP Negeri 37
38.	SMP Negeri 38
39.	SMP Negeri 39
40.	SMP Negeri 40
41.	SMP Negeri 41
42.	SMP Negeri 42
43.	SMP Negeri 43
44.	SMP Negeri 44
45.	SMP Negeri 45
46.	SMP Negeri 46
47.	SMP Negeri 47
48.	SMP Negeri 48
49.	SMP Negeri 49
50.	SMP Negeri 50

WALI KOTA SAMARINDA,

ttd

ANDI HARUN

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 25 Februari 2025
SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

ttd

HERO MARDANUS SATYAWAN

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025 NOMOR: 548

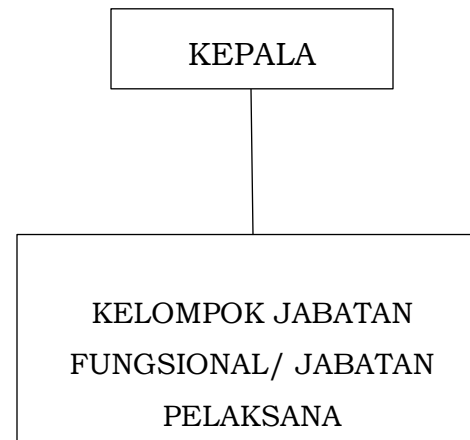
Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kota Samarinda
Kepala Bagian Hukum,


ASRAN MUNISRAN, SH
Pembina / IV.a

NIP. 19800509 200604 1 011

LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA
NOMOR 15 TAHUN 2025 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS SERTA TATA
KERJA SATUAN PENDIDIKAN PADA DINAS PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SATUAN PENDIDIKAN TAMAN KANAK-KANAK NEGERI



Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 25 Februari 2025
SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

Ttd

HERO MARDANUS SATYAWAN

WALI KOTA SAMARINDA,

Ttd

ANDI HARUN

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025 NOMOR: 548

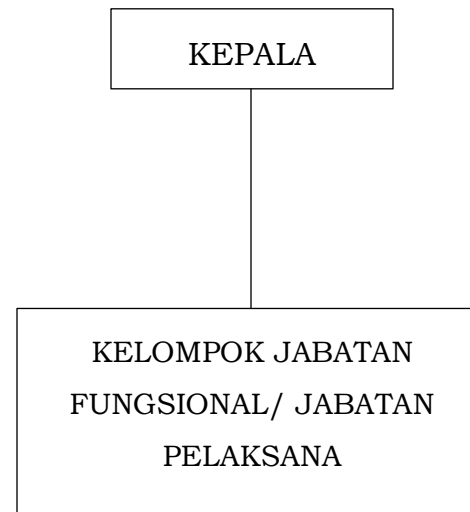
Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kota Samarinda
Kepala Bagian Hukum,

ASRAN YUNISRAN, SH
Pembina / IV.a

NIP. 19800509 200604 1 011

LAMPIRAN III
PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA
NOMOR 15 TAHUN 2025
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI,
DAN URAIAN TUGAS SERTA TATA KERJA SATUAN PENDIDIKAN PADA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SATUAN PENDIDIKAN SEKOLAH DASAR NEGERI

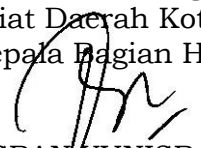


Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 25 Februari 2025
SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,
Ttd
HERO MARDANUS SATYAWAN

WALI KOTA SAMARINDA,
Ttd
ANDI HARUN

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025 NOMOR: 548

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kota Samarinda
Kepala Bagian Hukum,


ASRAN YUNISRAN, SH
Pembina / IV.a

NIP. 19800509 200604 1 011

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA
NOMOR 15 TAHUN 2025
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI,
DAN URAIAN TUGAS SERTA TATA KERJA SATUAN PENDIDIKAN PADA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SATUAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI




Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 25 Februari 2025
SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,
Ttd
HERO MARDANUS SATYAWAN

WALI KOTA SAMARINDA,
Ttd
ANDI HARUN

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025 NOMOR: 548

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kota Samarinda
Kepala Bagian Hukum,


ASRAN YUNISRAN, SH
Pembina / IV.a

NIP. 19800509 200604 1 011