

PEMERINTAH KABUPATEN TIMOR TENGAH UTARA
KECAMATAN NOEMUTI
BANFANU

KEPUTUSAN CAMAT NOEMUTI
NOMOR : 09 / 2013

TENTANG
PANITIA PENDIRI DAN PENYELENGGARA
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI SATAP NEOFMOLLO
TAHUN 2013

CAMAT NOEMUTI

- Menimbang
- a. Bahwa dalam rangka untuk meningkatkan peran, demi kelancaran terlaksananya kegiatan pendirian dan penyelenggaraan sebuah lembaga Pendidikan Negeri jenjang Menengah Pertama di wilayah kerja kecamatan Noemuti, dituntut adanya suatu bentuk hubungan kerja sama dan koordinasi, fasilitas dan partisipasi semua pihak, maka perlu dibentuk panitia pendiri dan penyelenggaraan Sekolah Menengah Pertama Negeri Satap Neofmollo, Kecamatan Noemuti.
 - b. Bahwa berdasarkan hasil keputusan rapat yang dilaksanakan beberapa kali, dan terakhir tanggal 9 juni 2013, telah memilih dan menetapkan mereka yang tercantum dalam surat keputusan ini, dianggap cakap dan mampu, serta memiliki integritas dan dedikasi yang tinggi dalam panitia pendiri dan Penyelenggaraan Sekolah Menengah Pertama Negeri Satu Atap Neofmollo.
 - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan pada poin a dan b di atas, maka perlu menetapkan Keputusan Camat Noemuti, tentang Pembentukan Panitia Pendiri dan Penyelenggaraan Sekolah Menengah Pertama Negeri Satu Atap Neofmollo.
- Mengingat
- a. Undang-Undang nomor 69 Tahun 1968 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam wilayah Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 1955).
 - b. Undang-Undang nomor 10, Tahun 2004; tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4438).
 - c. 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).
 - d. Undang-undang nomor 32, Tahun 2004; tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia, Tahun 2004, nomor 125).
 - e. Undang-undang nomor 33, Tahun 2004; tentang Perimbangan Keuangan antara Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia, Tahun 2004, nomor 126).
 - f. Peraturan Pemerintah nomor 65, Tahun 2004; tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia).

- g. Peraturan Pemerintah nomor 19, Tahun 2005, tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia, Tahun 2005, nomor 41).
- h. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional nomor 22, Tahun 2006; tentang Standar Isi Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah.
- i. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional, nomor 23 Tahun 2007; tentang Standar Kompetensi Lulusan Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah.
- j. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional, nomor 6, Tahun 2007, tentang Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional nomor 22, Tahun 2006 tentang Standar Isi untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah.
- k. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional nomor 20, Tahun 2007; tentang Standar Penilaian Pendidikan Untuk satuan Pendidikan Dasar dan Menengah.
- l. Peraturan Pemerintah Nomor 38, tahun 2007; tentang Pembagian Urusan Pemerintah, antara Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007, nomor 82).
- m. Peraturan Pemerintah nomor 19, tahun 2008, tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008, nomor 40).
- n. Peraturan Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara, nomor 8, Tahun 2007; tentang Pembentukan 15 (lima belas) Kecamatan dalam Wilayah Kabupaten Timor Tengah Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara, Tahun 2007, Nomor 8).
- o. Peraturan Bupati Timor Tengah Utara nomor 8, Tahun 2007 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat.

Memperhatikan : **SURAT REKOMENDASI PENDIRIAN SEKOLAH** dari Dinas Pendidikan Pemuda Dan Olahraga, Kabupaten Timor Tengah Utara; Nomor: Pend./422/1139/VI/PPO/TTU/2013 dan lampiran; Nomor Pend. /422/1139/VI/PPO/TTU/2013; tentang: **PETUNJUK PENDIRIAN SMP NEGERI SATAP TAHUN 2013.**

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- | | |
|---------|--|
| PERTAMA | Membentuk Panitia Pendiri dan Penyelenggaraan Sekolah Menengah Pertama Negeri Satu Atap Neofmolo, dengan susunan keanggotaan sebagaimana lampiran dalam keputusan ini. |
| KEDUA | Pembagian Tugas Dan Fungsi Panitia Pendiri dan Penyelenggara SMP Negeri SATAP Neofmolo sebagaimana terdapat pada lampiran II. |
| KETIGA | Kesepakatan umum dan khusus panitia sebagaimana terdapat dalam lampiran III. |
| KEEMPAT | Daftar Tenaga Pendidik dan Kependidikan serta penunjukan Pelaksana Tugas Kepala Sekolah Sementara (Plt) SMP Negeri SATAP Neofmolo sebagaimana terdapat pada lampiran IV. |

- KELIMA Segala biaya yang ditimbulkan sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini, diberikan kepada partisipasi dan swadaya gotong-royong masyarakat Desa Banfanu, Kecamatan Noemuti.
- KEENAM Apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan ditinjau kembali sebagaimana mestinya.
- KETUJUH Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Noemuti
Pada Tanggal : 10 Juni 2013
Camat Noemuti



Petrus Nahak, S. Sos
NIP. 19630705 199903 1 004

Tembusan : disampaikan dengan hormat kepada,

- | | |
|--|---------------|
| 1. Bupati Timor Tengah Utara | di Kefamenanu |
| 2. Wakil Bupati Timor Tengah Utara | di Kefamenanu |
| 3. Ketua DPRD Kabupaten Timor Tengah Utara | di Kefamenanu |
| 4. Kepala Dinas PPO Propinsi Nusa Tenggara Timur | di Kupang |
| 5. Kepala Dinas PPO Kabupaten Timor Tengah Utara | di Kefamenanu |
| 6. Kepala Badan Kesbanglinmas Kabupaten TTU | di Kefamenanu |
| 7. Kepala Kantor Arsip Daerah Kabupaten Timor Tengah Utara | di Kefamenanu |
| 8. Kepala BPN Kabupaten Timor Tengah Utara | di Kefamenanu |
| 9. Kepala Cabang Dinas PPO Kecamatan Noemuti | di Noemuti |

LAMPIRAN1. : KEPUTUSAN CAMAT NOEMUTI
NOMOR : 09 / 2013

TENTANG:

SUSUNAN PANITIA PENDIRI DAN PENYELENGGARA
SMP NEGERI SATAP NEOFMOL

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN PANITIA
1	PETRUS NAHAK, S.Sos	CAMAT NOEMUTI	PELINDUNG
2	AIPTU NIKOLAUS BOUK	KAPOLSEK NOEMUTI	PELINDUNG
3	Kap. Inf. M. SAFII	DANRAMIL NOEMUTI	PELINDUNG
4	FRANSISCUS TAIMENAS	KEPALA DESA BANFANU	PELINDUNG
5	NIKOLAUS RUSAE	TOKOH ADAT	PELINDUNG
6	PETRUS FIOS	TOKOH ADAT	PELINDUNG
7	MARSELINUS NABEN	TOKOH ADAT	PELINDUNG
8	ALFONSIUS BANO, A.Ma. Pd	STAF. CAB. DINAS PPO KEC. NOEMUTI	PENASEHAT
9	P. MIKHAEL de FRETES, SVD	STAF PENGAJAR SMA SURYA	PENASEHAT
10	P. MIKHAEL RUSAE, SVD	STAF PENGAJAR STM NENUK	PENASEHAT
11	P. ANTON KOA, SVD	PASTORAL DI MEKSIKO	PENASEHAT
12	Rm. JHON RUSAE, Pr	STUDI PENDIDIKAN S2 DI ROMA	PENASEHAT
13	Rm. SIPRI BENU, Pr	DEKEN MALAKA	PENASEHAT
14	Rm. ALEX RUSAE, Pr	PASTORAL DI SORONG	PENASEHAT
15	SATURNINUS NAIHATI, A.Ma.Pd	KEPALA SEKOLAH SDK BANFANU	PENASEHAT
16	YOSEP KEFI, A.Ma. Pd	KEPALA SEKOLAH SDN NEOFMOL	PENASEHAT
17	YOSEP TAN, S.Ag	KEPALA SDN KIUOLA	PENASEHAT
18	MAXIANUS NITSAE, S.S	DOSEN UNIMOR	PENASEHAT
19	YOSEFINA NITSAE, S.S	DOSEN ABA MENTARI KUPANG	PENASEHAT
20	YOSEP PANTOLA	TOKOH PENDIDIK	PENASEHAT
21	LENA FIOS	KEPALA SEKOLAH	PENASEHAT
22	BENE SERONG	PENSIUNAN KANTOR KEHUTANAN	PENASEHAT
23	YOSEP MUKI, S.Sos	KETUA PNPB KABUPATEN TTU	PENASEHAT
24	SIMPLI FALLO	PEGAWAI BANK BNI	PENASEHAT
25	BENE NITSAE	PENSIUNAN KANTOR KEJAKSAAN	PENASEHAT
26	AGUS NAHAS	PEGAWAI DPRD TTU	PENASEHAT
27	WILIBRODUS APAUT, S.Sos	KEPALA DINAS BPBN	PENASEHAT
28	Drs. YOSEP FIOS	KEPALA SMAN NOEMUTI	PENASEHAT
29	AGUSTINUS FIOS	PEGAWAI BPMD	PENASEHAT
30	HIRONIMUS RUSAE	PEGAWAI BKD	PENASEHAT
31	Drs. NIKOLAUS MUKI	TOKOH PENDIDIK	KET. UMUM I
32	DOMINIKUS NITSAE, SPd	TOKOH PENDIDIK	KET. UMUM II
33	Bpk. MIKHAEL FIOS	TOKOH MASYARAKAT	KET. UMUM III
34	YOHANES MUKI, A.Ma.Pd	PENDIDIK	KET. PELAKSANA I
35	Bpk. MIKHAEL RUSAE	TOKOH MASYARAKAT	KET. PELAKSANA II
36	Bpk. YOSEP NITSAE	TOKOH PENDIDIK	KET. PELAKSANA III
37	ADRIANUS FIOS, S.Fil	PENDIDIK	KET. PELAKSANA IV
38	Bpk. DOMINIKUS RUSAE	TOKOH MASYARAKAT	KET. PELAKSANA V
39	AGUSTINUS TSE	SEKRETERIS DESA	SEK. I
40	GENEROSUS NITSAE	PENDIDIK	SEK. II
41	SIPRIANUS HAUMETAN	PENDIDIK	SEK. III
42	EGIDIUS E. PANTOLA, S.Pd	PENDIDIK	SEK. IV
43	NOVIANA NINU	PENDIDIK	SEK. V
44	HILDAGUNDA NITSAE, S.Pd	PENDIDIK	BENDAHARA I
45	VERONIKA KOA	TOKOH PEREMPUAN	BENDAHARA II
SEKSI-SEKSI			
46	KANISIUS NINU	TOKOH MASYARAKAT	KETUA SIE SARANA/PRA
47	DOMINIKUS HAUMETAN	KAUR DESA	WAKIL
48	YOHANES MUKI, A.Ma.Pd	TOKOH PENDIDIK	ANGGOTA
49	KANISIUS NINU	RT 09	ANGGOTA
50	YOHANES MOKOS	RT 08	ANGGOTA

51	MIKHAEL RUSAE	KETUA KOMITE SDN NEOFMOLO	ANGGOTA
52	PINU RUSAE	PEGAWAI BALE BIINMAFO	ANGGOTA
53	STEFANUS FIOS	TOKOH MASYARAKAT	ANGGOTA
54	YAKOBUS MUKI	TOKOH MASYARAKAT	ANGGOTA
55	YAKOBUS OKI	TOKOH MASYARAKAT	ANGGOTA
56	SIMON MANDONSA	TOKOH MASYARAKAT	ANGGOTA
57	YOSEP TSE	TOKOH MASYARAKAT	ANGGOTA
58	MARSELINUS MOKOS	TOKOH MASYARAKAT	ANGGOTA
59	AGUSTINUS KNAOFMONE	TOKOH MASYARAKAT	ANGGOTA
60	AGUSTINUS NITSAE	TOKOH MASYARAKAT	ANGGOTA
61	YAKOBUS KOKLEO SILAB	TOKOH MASYARAKAT	ANGGOTA
62	FLORIANUS RUSAE	TOKOH PEMUDA	ANGGOTA
63	KANISIUS NAHAS	TOKOH MASYARAKAT	ANGGOTA
64	YOHANES TANU	TOKOH MASYARAKAT	ANGGOTA
65	LAURENSIUS NAHAS	TOKOH MASYARAKAT	ANGGOTA
66	LANDE KOBESI	TOKOH MASYARAKAT	ANGGOTA
67	YOHANES FIOS	TOKOH MASYARAKAT	ANGGOTA
68	YOHANES RUSAE	TOKOH MASYARAKAT	ANGGOTA
69	TINUS FAOT	TOKOH MASYARAKAT	ANGGOTA
70	HILARIUS HAUMETAN	TOKOH MASYARAKAT	KETUA SIE USAHA DANA
71	YOHANES EKOSAPUTRA	TOKOH MASYARAKAT	WAKIL
72	YANTO PANTOLA	PENDIDIK	ANGGOTA
73	ANSEL BERKANIS	PENDIDIK	ANGGOTA
74	GUSTI NAIKOFI	PENDIDIK	ANGGOTA
75	IMACULATA RUSAE	LPMD	ANGGOTA
76	DAMIANUS TO	PEGAWAI KANTORDAERAH	ANGGOTA
77	THERESIA RUSAE	TOKOH PENDIDIK	ANGGOTA
78	SIPRIANUS FIOS	TOKOH PENDIDIK	ANGGOTA
79	DENI TO	PEGAWAI RSU KEFAMENANU	ANGGOTA
80	DOMINIKUS NITSAE, S.Pd	TOKOH PENDIDIK	KETUA PSB
81	AQUILINA TSE	TOKOH PENDIDIK	ANGGOTA
82	DOMINIKUS SAKU	TOKOH PENDIDIK	ANGGOTA
83	SIPRIANUS HAUMETAN, S.Pd	TOKOH PENDIDIK	ANGGOTA
84	EGIDIUS E. PANTOLA, S.Pd	TOKOH PENDIDIK	TANGGOTA
85	NOVIANA NINU	TOKOH PENDIDIK	ANGGOTA
86	JENI TUNLIU	TOKOH PENDIDIK	ANGGOTA
87	MIKHAEL RUSAE	KETUA KOMITE SDK BANFANU	ANGGOTA
88	YAKOBUS SIUK NAHAS	KETUA KOMITE SDN NEOFMOLO	ANGGOTA
89	Drs. NIKOLAUS MUKI	TOKOH MASYARAKAT	KETUA HUMAS
90	YOHANES NITSAE	TOKOH MASYARAKAT	WAKIL
91	MIKHAEL FIOS	TOKOH ADAT	ANGGOTA
92	DOMINIKUS NITSAE, S.Pd	TOKOH PENDIDIK	ANGGOTA
93	YOHANES MUKI, A.Ma. Pd	TOKOH PENDIDIK	KETUA SIE KETENAGAAN
94	YOSEP PANTOLA	TOKOH PENDIDIK	WAKIL
95	YOSEP NITSAE	TOKOH PENDIDIK	ANGGOTA


 Ditetapkan di
 Pada Tanggal
 Camat Noemuti
 Petrus Nahak, S. Sos
 NIP. 19630705 199903 1 004

: Noemuti
 : 10 Juni 2013

TENTANG:

PEMBAGIAN TUGAS DAN FUNGSI PANITIA PENDIRI DAN PENYELENGGARA SMP
NEGERI SATAP NEOFMOLLO.

A. KOORDINASI

1. KETUA UMUM

- a. Mengkoordinir Pelaksanaan tugas Ketua Pelaksana I, II (Ketua Umum I)
- b. Mengkoordinir Pelaksanaan tugas Sekretaris I - V (Ketua Umum II)
- c. Mengkoordinir Pelaksanaan tugas Bendahara I dan II (Ketua Umum)
- d. Membimbing, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan Sekolah, baik dalam pengembangan maupun out put setelah tamat. (Ketua Umum I, II, III)

2. KETUA PELAKSANA

I. Mengkoordinir

- a. Seksi Sarana Prasarana
- b. Seksi Humas

II. Mengkoordinir

- a. Seksi ketenagaan
- b. Seksi Humas

III. Mengkoordinir

- a. Seksi Usaha Dana
- b. Seksi Sarana Prasarana

IV. Mengkoordinir

- a. Seksi ketenagaan
- b. Seksi Penerimaan siswa Baru

V. Menkoordinir

- a. Seksi Humas
- b. Seksi Ketenagaan

3. SEKRETARIS

- I. Membantu tugas Ketua pelaksana I
- II. Membantu tugas Ketua pelaksana II
- III. Membantu tugas Ketua pelaksana III
- IV. Membantu tugas Ketua pelaksana IV
- V. Membantu tugas Ketua pelaksana V

B. TUGAS DAN FUNGSI

I. Ketua Umum (I, II, III)

1. Mengkoordinir seluruh aktifitas Panitia
2. Bersama Pelindung dan Penasehat Panitia Pendiri SMP Negeri SATAP Neofmolo mencari solusi, serta mengatasi kendala aktifitas Panitia.
3. Bersama Pelindung dan Penasehat menyuarkan maksud dan tujuan Pendidikan SMP Negeri SATAP di Kecamatan Noemuti kepada Bupati Timor Tengah Utara dan Instansi terkait.
4. Memotivasi Panitia Pelaksana untuk melaksanakan tugas sesuai ketentuan.

II. Ketua pelaksana I, II :

1. Bersama Ketua Pelaksana II, IV, V dan Sekretaris I-V merancang rencana kegiatan Panitia.

2. Bersama Ketua Pelaksana II, IV, V dan sekretaris I-V merancang kesepakatan Panitia sebagai langkah komitmen dan atau aturan.
 3. Bersama Ketua Pelaksana II, IV dan V dan Sekretaris I-V mengumpulkan data serta menyusun permohonan berdirinya SMP N SATA Neofmolo di Kecamatan Noemuti.
 4. Mengagendakan rapat koordinasi dan evaluasi kegiatan Panitia.
 5. Melaporkan/menginformasikan perkembangan kegiatan panitia kepada Ketua Umum.
 6. Bersama Seksi Sarana Prasarana memastikan lokasi berdirinya SMP Negeri SATAP Neofmolo.
 7. Bersama Seksi Ketenagaan menginventarisir Tenaga Pendidik dan Kependidikan.
 8. Menyampaikan hasil pelaksanaan tugas Ketua Pelaksana I, II kepada ketua Umum
- III. Ketua Pelaksana III dan IV
1. Bersama Ketua Pelaksana I, II, V merancang Tenaga Pendidik dan Kependidikan sebagai langkah kegiatan pembelajaran pada tahun ajaran 2013/2014.
 2. Mencari Donatur/Pyenyandang dana bersama seksi Usaha Dana sebagai bentuk dukungan kegiatan pembelajaran.
 3. Merancang anggaran Panitia untuk satu tahun pelajaran.
 4. Bersama Seksi Penerimaan Siswa Baru menyusun pengumuman pembukaan dan pendaftaran penerimaan Siswa Baru kepada SD pendukung.
 5. Bersama Ketua I, II dan V dan Seksi Penerimaan Siswa Baru merencanakan biaya pendaftaran serta ketentuan lainnya.
 6. Melaporkan/menginformasikan perkembangan aktifitas Panitia kepada Ketua Umum.
- IV. Ketua Pelaksana V
1. Mendampingi seksi Humas menyediakan dan memasang spanduk yang bertuliskan Penerimaan Siswa Baru SMP Negeri SATAP Neofmolo pada tempat strategis dan tempat-tempat lainnya.
 2. Mempublikasikan lewat media massa dan media elektronik.
 3. Bersama Ketua Pelaksana I-IV dan Sekretaris I-V serta Seksi Ketenagaan menginventarisir Tenaga Pendidik dan Kependidikan.
 4. Menginformasikan semua kegiatan kepada Ketua Umum.
- V. Sekretaris
1. Mengkoordinir tugas kesekretariatan
 2. Membuat konsep undangan rapat
 3. Mengedarkan daftar hadir Peserta Rapat
 4. Mengambil notulen rapat
 5. Bersama Ketua Pelaksana I merancang agenda kegiatan panitia
 6. Bersama Ketua Pelaksana I-V merancang kesepakatan Panitia Pendirian SMP N SATAP Neofmolo
 7. Menyusun rencana anggaran/biaya Pendirian SMP N SATAP Neofmolo
- VI. Bendahara
1. Bersama Seksi terkait menyusun anggaran pendirian SMP Negeri Neofmolo
 2. Menerima, menyimpan, menyetor ke Bank dan membayar uang atas perintah Ketua Umum melalui koordinasi
 3. Menyiapkan pembukuan keuangan masuk dan keluar
 4. Melaporkan/menyampaikan perkembangan biaya/dana dalam rapat koordinasi dan evaluasi.

C. SEKSI-SEKSI

1. Seksi Sarana dan Prasarana

1. Bersama Ketua Pelaksana I, III, Sekretaris I, II dan Bendahara I menyusun kegiatan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas
2. Mengkomunikasikan dan memastikan lokasi pembangunan gedung SMP N SATAP Neofmolo
3. Merancang kebutuhan lain yang berhubungan dengan tugas.
2. Seksi Usaha Dana:
 1. Bersama Ketua Pelaksana III dan Seksi Sarana Prasarana merancang anggaran dan sumber-sumber dana melalui donator lainnya.
 2. Mengupayakan dana tambahan untuk memperlancar kegiatan Panitia.
 3. Menyampaikan rancangan untuk dibahas bersama.
 4. Menyetor hasil usaha dana kepada Bendahara.
3. Seksi Humas
 1. Bersama ketua Pelaksana I, II, IV merancang kegiatan yang berhubungan dengan tugas Seksi.
 2. Menyiapkan stempel Panitia dan Sekolah.
 3. Mengumumkan stempel Panitia dan Sekolah sebelum digunakan.
 4. Mengumumkan, poster, spanduk dan tempat-tempat strategis.
 5. Merancang agenda kegiatan Panitia.
 6. Mendokumentasikan semua aktifitas Panitia.
4. Seksi Penerimaan Siswa Baru
 1. Bersama Ketua Pelaksana IV merancang kegiatan yang berhubungan dengan tugas.
 2. Menyediakan dan menetapkan aturan-aturan yang berhubungan dengan PSB.
 3. Merancang biaya pendaftaran PSB.
 4. Menyiapkan format dan buku PSB.
 5. Melaporkan hasil PSB kepada Instansi yang terkait.
 6. Merancang dan menetapkan kegiatan pembelajaran dimulai.
 7. Merancang dan menetapkan waktu pendaftaran dimulai, serta waktu penutupan pendaftaran.
 8. Menyampaikan syarat-syarat/aturan sekolah kepada orang tua siswa baru pada saat penerimaan siswa baru atau melalui pengumuman.
5. Seksi Ketenagaan
 1. Bersama ketua umum I-III, Ketua Pelaksana I-V merancang tenaga Pendidik dan Kependidikan sesuai kebutuhan.
 2. Bersama ketua umum I, II, III dan ketua pelaksana I, II, III, IV, V merancang Kepala Sekolah sementara.
 3. Menyampaikan syarat-syarat Tenaga Pendidik dan Kependidikan melalui pengumuman.
 4. Menginfentaris alumni FKIP (Guru sesuai disiplin Ilmu) dan Tenaga Kependidikan sesuai kebutuhan, yang berasal dari Kecamatan Noemuti khususnya Desa Banfanu.
 5. Menyeleksi lamaran sekaligus mengumumkan diterima atau tidak diterima.

Ditetapkan di : Noemuti
 pada tanggal : 10 Juni 2013
 Camat Noemuti

 Petrus Nahak, S. Sos
 NIP. 19630705 199903 1 004

TENTANG:

KESEPAKATAN PANITIA PENDIRI DAN PENYELENGGARA
SMP NEGERI SATAP NEOFMOLLO

1. KESEPAKATAN UMUM

1. Panitia Pendiri SMP Negeri SATAP Neofmolo di Kecamatan Noemuti hendaknya bertanggungjawab tentang berdirinya sekolah sampai dengan komite sekolah dibentuk.
2. Panitia Pendiri SMP Negeri SATAP Neofmolo di Kecamatan Noemuti bersedia menerima dan menjalankan tugas sebagai amanah aspirasi masyarakat di bidang pelayanan pendidikan.
3. Panitia Pendiri SMP Negeri SATAP Neofmolo di Kecamatan Noemuti menerima dan menjalankan tugas tidak atas kepentingan lain selain kepentingan Masyarakat pada umumnya.
4. Panitia Pendiri SMP Negeri SATAP Neofmolo di Kecamatan Noemuti bersedia menerima tugas dan tidak atas paksaan siapa-siapa namun kepedulian perkembangan pembangunan dan generasi.
5. Panitia Pendiri SMP Negeri SATAP Neofmolo di Kecamatan Noemuti bersedia berkorban tanpa mengharapkan suatu imbalan apapun.
6. Panitia Pendiri SMP Negeri SATAP Neofmolo di Kecamatan Noemuti berkoordinasi dan berkonsultasi ke Pemerintah Kabupaten tentang perubahan status sekolah.

2. KESEPAKATAN KHUSUS

1. Sarana dan Prasarana

- a. Tanah yang ditambahkan oleh Masyarakat, Pemerintah Desa dan Tanah Suku adalah hibah murni dengan ukuran luas 2. 5 Ha yang berlokasi di Desa Banfanu kecamatan Noemuti.
- b. Tanah yang telah dihibahkan kepada pemerintah menjadi hak pemerintah untuk pengembangan SMP Negeri SATAP Neofmolo lebih lanjut.
- c. Tanah yang telah dihibahkan kepada pemerintah tidak untuk diklaim sebagai kepentingan pribadi, kelompok, golongan, tetapi untuk masyarakat umum.
- d. Segala bangunan, fasilitas lainnya yang disiapkan panitia adalah menjadi milik sekolah atau lembaga.

2. Usaha Dana

1. Dana yang diusahakan Panitia/seksi Usaha Dana adalah untuk kepentingan pendirian SMP Negeri SATAP Neofmolo.
2. Dana yang diusahakan panitia hendaknya dicatat dan disetor kepada Bendahara Panitia.

3. Humas

1. Kegiatan atau aktifitas dari Panitia Humas yang membutuhkan biaya hendaknya dikonsultasikan dengan Panitia.
2. Mendokumentasikan dan mempublikasikan seluruh aktifitas Panitia Pendiri SMP Negeri SATAP Neofmolo .

4. Penerimaan Siswa Baru (PSB)

1. Tahun Pelajaran Baru 2013/2014 Panitia Penerimaan siswa Baru siap menerima Siswa Baru.

2. Panitia Penerimaan siswa Baru hendaknya menyusun aturan, asalkan aturan tidak bertentangan dengan atau membebani calon siswa.
 3. Siswa yang diterima tanpa seleksi kecuali jumlah siswa melebihi jumlah ruangan.
 4. Siswa yang diterima adalah siswa out put kelas VI, untuk kelas VII (kelas I untuk SMP Negeri).
 5. Jumlah siswa yang diterima dikondisikan.
 6. Biaya pendaftaran Siswa baru, serta pungutan-pungutan lain yang sudah disepakati panitia adalah untuk sekolah, dan untuk sementara dikelola panitia.
 7. Semua siswa yang diterima dikenakan biaya sesuai dengan ketentuan sekolah.
5. Ketenagaan
1. Kepala Sekolah Sementara (Plt) adalah hasil rancangan panitia/seksi untuk ditetapkan secara bersamaan.
 2. Kepala Sekolah Sementara (Plt) yang dirancang panitia/seksi hendaknya memenuhi beberapa kriteria yang ditetapkan panitia dengan berpedoman pada petunjuk dari Dinas PPO, Kab. TTU.
 3. Kepala Sekolah Sementara hendaknya bertanggungjawab kepada panitia dan Dinas PPO, Kab. TTU serta memiliki kepedulian terhadap masyarakat Kecamatan Noemuti.
 4. Perekrutan Tenaga Pendidik (Guru) dan Kependidikan (Tata Usaha) dilakukan oleh Pihak Panitia dengan berpedoman pada petunjuk dari Dinas PPO Kab. TTU.
 5. Guru dan Tenaga Pendidik adalah Putra/Putri Banfanu yang sesuai latar belakang disiplin Ilmu yang disyaratkan.
 6. Kepala Sekolah Sementara dan Tenaga Pendidik dan Kependidikan yang telah rela, bersedia mengundurkan diri kecuali Tenaga Pendidik yang memiliki kualifikasi serta Tenaga Pendidik yang telah disiapkan menjadi pertimbangan bersama Panitia apabila Guru defenitif telah ada.
 7. Kehadiran guru defenitif tidak untuk menggeser guru yang telah memiliki kualifikasi pendidikan yang ada.
 8. Sebelum guru defenitif ada, tenaga yang telah disiapkan tetap menjalankan tugas sebagaimana mestinya.
6. Lain-lain
1. Semua penerimaan keuangan wajib di setor ke bendahara panitia untuk selanjutnya disetor ke rekening sekolah.
 2. Tenaga Pendidik dan Kependidikan wajib membuat dan mengajukan lamaran yang ditujukan kepada Panitia Pendiri SMP Negeri SATAP Neofmolo.
 3. Panitia Pendiri SMP Negeri Satap Neofmolo menerima, menyeleksi, dan menetapkan melalui SK Panitia Pendirian SMP Negeri SATAP Neofmolo.
 4. Panitia wajib membayar honor Tenaga Pendidik dan Kependidikan sesuai kondisi keuangan Sekolah.

Ditetapkan di : Noemuti
Pada Tanggal : 10 Juni 2013


Camat Noemuti
Petrus Nahak, S. Sos
NIP. 19630705 199903 1 004