



PEMERINTAH KOTA MEDAN

SEKRETARIAT DAERAH KOTA MEDAN

Kantor: Jalan Kapten Maulana Lubis No. 2 Telepon 061-4512412
MEDAN - 20112

PERATURAN WALI KOTA MEDAN **NOMOR 3 TAHUN 2018**

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS **SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR** **DI LINGKUNGAN DINAS PENDIDIKAN KOTA MEDAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA MEDAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 46 Peraturan Wali Kota Medan Nomor 58 Tahun 2017 tentang Rincian Tugas Dan Fungsi Dinas Pendidikan Kota Medan, perlu membentuk Peraturan Wali Kota tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar Di Lingkungan Dinas Pendidikan Kota Medan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 8 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
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 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
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 diubah beberapa kali 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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1973 tentang Perluasan Daerah Kotamadya Medan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1973 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3005);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1991 tentang Pembentukan Kecamatan Berastagi Dan Mardinding Di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Karo, Kecamatan Pematang Bandar, Huta Bayu Raja Dan Ujung Padang Di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Simalungun, Kecamatan Parbuluan Di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Dairi Dan Kecamatan Medan Petisah, Medan Tembung, Medan Helvetia, Medan Polonia, Medan Maimun, Medan Selayang, Medan Amplas Dan Medan Area Di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Medan Dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 67);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1992 tentang Pembentukan 18 (Delapan Belas) Kecamatan Di Wilayah Kabupaten-Kabupaten Daerah Tingkat II Simalungun, Dairi, Tapanuli Selatan, Karo, Tapanuli Utara, Tapanuli Tengah, Nias, Langkat dan Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Medan dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 65);

11. 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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
16. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2013 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 877);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

18. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Alih Fungsi Satuan Kegiatan Belajar Menjadi Satuan Pendidikan Nonformal Sejenis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 330);
19. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Masyarakat Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 1453 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar;
20. Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Medan (Lembaran Daerah Kota Medan Tahun 2016 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kota Medan Nomor 5);
21. Peraturan Wali Kota Medan Nomor 1 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Medan Tahun 2017 Nomor 1), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Medan Nomor 40 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Medan Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Medan Tahun 2017 Nomor 40);
22. Peraturan Wali Kota Medan Nomor 58 Tahun 2017 tentang Rincian Tugas Dan Fungsi Dinas Pendidikan Kota Medan (Berita Daerah Kota Medan Tahun 2017 Nomor 58);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR DI LINGKUNGAN DINAS PENDIDIKAN KOTA MEDAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Medan.

2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Medan.
5. Dinas adalah Dinas Pendidikan Kota Medan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kota Medan.
7. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pendidikan Kota Medan.
8. Unit Pelaksana Teknis Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar, yang selanjutnya disingkat UPT adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Pendidikan Kota Medan.
9. Pendidikan Nonformal adalah jalur pendidikan di luar pendidikan formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang.
10. Satuan Pendidikan Nonformal adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan program pendidikan nonformal.
11. Sanggar Kegiatan Belajar adalah UPT Dinas yang menangani pelayanan pendidikan nonformal yang berbentuk satuan pendidikan nonformal.
12. Satuan Pendidikan Nonformal adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan program pendidikan nonformal.
13. Pendidikan Anak Usia Dini, yang selanjutnya disingkat PAUD adalah pendidikan yang ditujukan bagi anak usia dini (0-6 tahun) yang dilakukan pemberian berbagai rangsangan untuk membantu pertumbuhan, perkembangan jasmani dan rohani agar memiliki kesiapan dalam memasuki jenjang pendidikan berikutnya.

14. Pendidikan masyarakat, yang selanjutnya disebut Dikmas adalah suatu gagasan berupa konsep penelitian dan penerapan pengembangan di masyarakat, sebagai fungsi untuk membimbing dan meningkatkan pola pikir masyarakat terhadap semua perkembangan dunia yang sedang terjadi saat ini.
15. Program Pendidikan Anak Usia Dini, yang selanjutnya Program PAUD adalah program pendidikan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia enam tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.
16. Standar Pelayanan adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggaraan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.
17. Standar Operasional Prosedur, yang selanjutnya disingkat SOP adalah dokumen yang berkaitan dengan prosedur yang dilakukan secara kronologis untuk menyelesaikan suatu pekerjaan yang bertujuan untuk memperoleh hasil kerja yang paling efektif dari para pekerja dengan biaya yang serendah-rendahnya.
18. Program Pendidikan Nonformal adalah layanan pendidikan yang diselenggarakan untuk memberdayakan masyarakat melalui pendidikan kecakapan hidup, pendidikan anak usia dini, pendidikan kepemudaan, pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan keaksaraan, pendidikan keterampilan, pendidikan kesetaraan, serta pendidikan lain yang ditujukan untuk mengembangkan kemampuan peserta didik.

BAB II

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Pembentukan

Pasal 2

Wali Kota membentuk UPT Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar di lingkungan Dinas.

Bagian Kedua
Kedudukan, Tugas, Dan Fungsi

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPT Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar merupakan UPT yang berada di lingkungan Dinas.
- (2) UPT Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang pejabat fungsional pamong belajar yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala UPT yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Paragraf 2
Tugas Dan Fungsi

Pasal 4

UPT Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar mempunyai tugas menyelenggarakan program, memberikan bantuan teknis, dan pengabdian kepada masyarakat di bidang pendidikan nonformal berdasarkan atas ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 UPT Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar mempunyai fungsi:

- a. pembentukan rombongan belajar program PAUD dan Dikmas;
- b. penyelenggaraan pembelajaran program PAUD dan Dikmas;
- c. pembimbingan program PAUD dan Dikmas di masyarakat;
- d. pengembangan kurikulum, bahan ajar, dan media belajar muatan lokal;
- e. penyelenggaraan evaluasi pembelajaran program PAUD dan Dikmas;
- f. penyelenggaraan program percontohan program PAUD dan Dikmas;
- g. penyelenggaraan desa binaan PAUD dan Dikmas;
- h. pelaksanaan pengabdian masyarakat yang terkait dengan program PAUD dan Dikmas;
- i. pelaksanaan hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat; dan
- j. pelaksanaan administrasi Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar.

Bagian Ketiga
Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Struktur Organisasi UPT Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar terdiri atas:
 - a. kepala UPT;
 - b. kepala tata usaha; dan
 - c. kelompok jabatan fungsional pamong belajar dan pelaksana.
- (2) Bagan struktur organisasi UPT Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 7

- (1) Kepala UPT dapat menunjuk Wakil Kepala UPT berdasarkan atas kompetensi yang dimiliki sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Wakil Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan penugasan yang disertai tanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (3) Jabatan Wakil Kepala dapat dibentuk paling banyak 3 (tiga) orang, meliputi:
 - a. wakil kepala urusan pembelajaran;
 - b. wakil kepala urusan pembinaan; dan
 - c. wakil kepala urusan pengabdian.

BAB III
URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Kepala UPT

Pasal 8

- (1) UPT Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar dipimpin oleh seorang pejabat fungsional pamong belajar yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala UPT, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. merencanakan program dan kegiatan UPT Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;

- b. menyusun bahan kebijakan teknis operasional, SOP, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya lingkup UPT Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar untuk ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas sehingga terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. membagi tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas UPT Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar berdasarkan atas ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan visi, misi, dan tujuan UPT Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar dengan mengacu kepada ketentuan yang lebih tinggi;
- e. menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan UPT Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar per semester dan tahunan;
- f. melaksanakan pengembangan organisasi UPT Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar sesuai dengan kebutuhan;
- g. melaksanakan pengelolaan perubahan dan pengembangan UPT Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar menuju organisasi pembelajar yang efektif;
- h. melaksanakan pengelolaan pendidik dan tenaga kependidikan UPT Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal;
- i. melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana UPT Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar dalam rangka pendayagunaan secara optimal;
- j. melaksanakan pengelolaan peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru serta penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik;
- k. melaksanakan pengelolaan pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional;
- l. melaksanakan program percontohan program PAUD dan Dikmas;
- m. melaksanakan pembimbingan program PAUD dan Dikmas di masyarakat;
- n. melaksanakan program desa binaan PAUD dan Dikmas;
- o. melaksanakan pengabdian masyarakat yang terkait dengan program PAUD dan Dikmas;
- p. melaksanakan pengelolaan keuangan UPT Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar sesuai dengan aturan yang berlaku dan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien;
- q. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan UPT Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar;

- r. melaksanakan pengelolaan sistem informasi UPT Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar dalam memanfaatkan kemajuan informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar;
- s. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan UPT Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar;
- t. melaksanakan hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat, dan dewan pendidikan;
- u. melaksanakan sistem pengendalian internal;
- v. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas; dan
- w. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Tata Usaha

Pasal 9

- (1) Tata Usaha UPT Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar dipimpin oleh seorang pejabat fungsional pamong belajar yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala Tata Usaha, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (2) Kepala Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja UPT Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas Pendidikan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, SOP, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya lingkup UPT Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar untuk ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas sehingga terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. membagi tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) lingkup urusan Tata Usaha dalam rangka untuk kelancaran tugas UPT Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar berdasarkan atas ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. melakukan urusan pembukuan, verifikasi, penghitungan anggaran, dan pertanggungjawaban anggaran UPT;
 - e. melakukan urusan kepegawaian dan pengembangan pegawai di lingkungan UPT;
 - f. melakukan urusan pembayaran belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, dan pembayaran lainnya;

- g. melakukan pengelolaan data dan informasi pegawai di lingkungan UPT;
- h. melakukan fasilitasi peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan;
- i. melakukan kerja sama di bidang pengembangan dan pemberdayaan pendidik dan tenaga kependidikan;
- j. melakukan urusan pengelolaan persuratan, perpustakaan, dan kearsipan di lingkungan UPT;
- k. melakukan urusan publikasi dan dokumentasi di lingkungan UPT;
- l. melakukan penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan, penerimaan, inventarisasi, penyimpanan, penghapusan dan pendistribusian barang milik negara di lingkungan UPT;
- m. melakukan urusan keamanan, ketertiban, kebersihan, dan keindahan di lingkungan UPT;
- n. melakukan pengaturan penggunaan sarana dan prasarana di lingkungan UPT;
- o. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen urusan tata usaha;
- p. melakukan penyusunan laporan urusan tata usaha dan konsep laporan UPT;
- q. melaksanakan hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat;
- r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT; dan
- s. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Kelompok Jabatan Fungsional Pamong Belajar Dan Pelaksana

Pasal 10

- (1) Di lingkungan UPT Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar ditempatkan Kelompok Jabatan Fungsional Pamong Belajar Dan Pelaksana berdasarkan atas kebutuhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Pamong Belajar dan Pelaksana, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. melakukan sosialisasi dan inisiasi terbentuknya program-program PAUD dan Dikmas;
 - b. melaksanakan pembelajaran program PAUD dan Dikmas;
 - c. melaksanakan administrasi pembelajaran;
 - d. melaksanakan pengembangan perangkat pembelajaran program PAUD dan Dikmas;
 - e. melaksanakan evaluasi pembelajaran;
 - f. melaksanakan pembelajaran pada bimbingan teknis program satuan PAUD dan Dikmas;
 - g. melaksanakan pengabdian kepada masyarakat;
 - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT; dan

- i. melaksanakan tugas-tugas lain berdasarkan atas ketentuan-ketentuan yang diatur dalam peraturan jabatan fungsional Pamong Belajar.

BAB IV TATAKERJA

Pasal 11

- (1) Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan pendidikan nonformal sanggar kegiatan belajar, maka Kepala Dinas mengevaluasi dan/atau menetapkan standar pelayanan, SOP, kotak pengaduan, serta secara berkala melaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) pada UPT Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar berdasarkan atas ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas kepala UPT, kepala tata usaha, kelompok jabatan fungsional dan petugas operasional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala UPT dan kepala tata usaha wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala UPT dan kepala tata usaha bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (5) Kepala UPT dan kepala tata usaha wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPT dan kepala tata usaha dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (7) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Kepala UPT dan kepala tata usaha memberikan bimbingan kepada bawahan dan wajib mengadakan rapat berkala.

- (9) Untuk efisiensi dan efektifitas, optimalisasi, akuntabilitas pelaksanaan tugas serta untuk menghindari tumpang tindih tugas antara UPT Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar dengan Bidang yang menangani pendidikan nonformal pada Dinas maka pelaksanaan tugas UPT Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar harus memiliki SOP dengan mengacu kepada peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi tentang standar operasional prosedur administrasi pemerintahan, dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Medan
pada tanggal 16 Januari 2018

WALI KOTA MEDAN,

ttd

DZULMI ELDIN S

Diundangkan di Medan
pada tanggal 16 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA MEDAN,



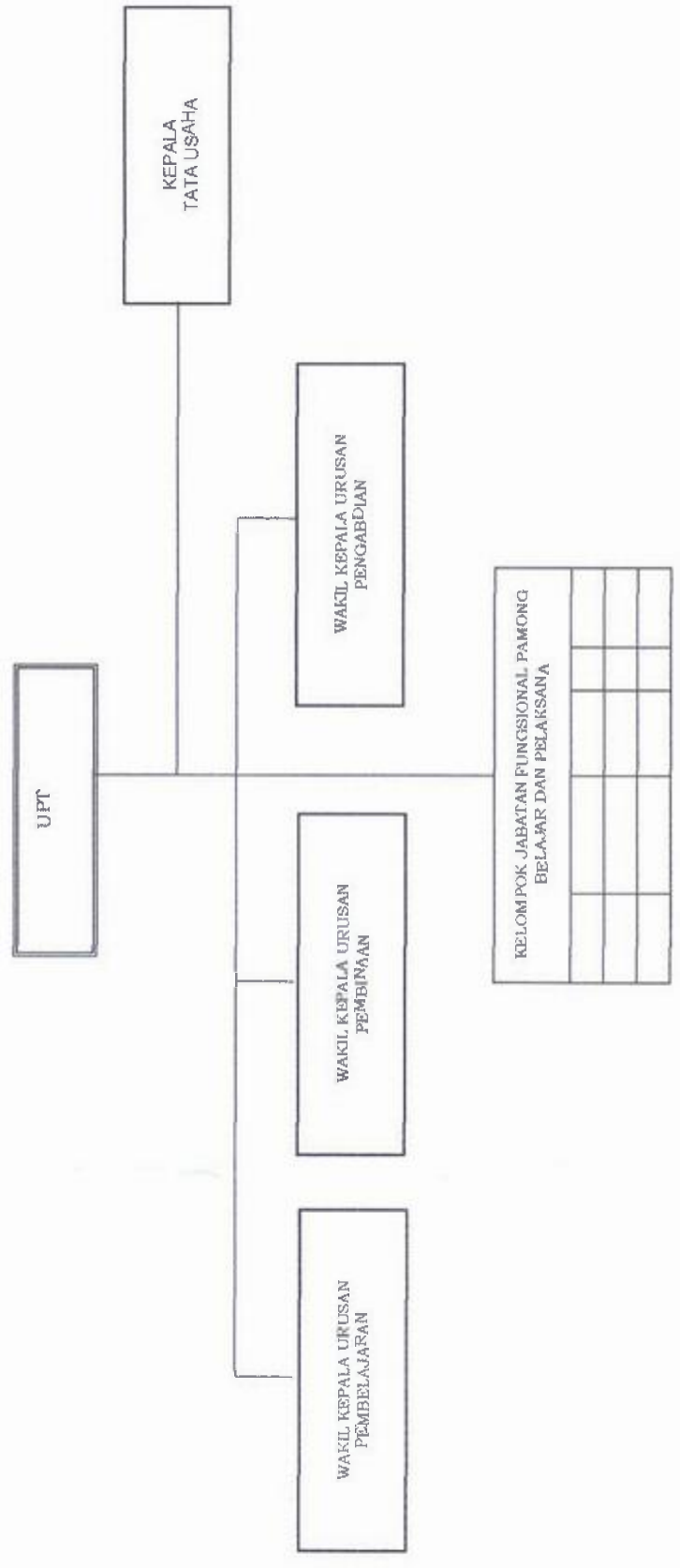
SYAIFUL BAHRI

BERITA DAERAH KOTA MEDAN TAHUN 2018 NOMOR 3

LAMPIRAN PERATURAN WALI KGTA MEDAN
NGMGR 3 TAHUN 2018
TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR DI LINGKUNGAN DINAS PENDIDIKAN KOTA MEDAN

BAGAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR



WALI KOTA MEDAN,

ttd

DZULMI ELDIN S