



SALINAN

BUPATI CIAMIS  
PROPINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI CIAMIS  
NOMOR 27 TAHUN 2017

TENTANG

PEMBENTUKAN, TUGAS, FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
UNIT PELAKSANA TEKNIS SANGGAR KEGIATAN BELAJAR  
SEBAGAI SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIAMIS,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 dan Pasal 19 Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, serta Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Alih Fungsi Sanggar Kegiatan Belajar Menjadi Satuan Pendidikan Nonformal, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Sanggar Kegiatan Belajar Sebagai Satuan Pendidikan Nonformal.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat;  
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;  
3. Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;  
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;  
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;  
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Alih Fungsi Sanggar Kegiatan Belajar Menjadi Satuan Pendidikan Nonformal;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
9. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;
10. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 40 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Dinas Pendidikan;
11. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 64 Tahun 2016 tentang Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Badan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis.

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, TUGAS, FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS SANGGAR KEGIATAN BELAJAR SEBAGAI SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Ciamis.
2. Daerah adalah Kabupaten Ciamis.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan asas 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.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas dan Badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Kegiatan Teknis Operasional adalah kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
10. Kegiatan Teknis Penunjang Tertentu adalah kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.

11. Sanggar Kegiatan Belajar yang selanjutnya disebut SKB adalah unit pelaksana teknis pada Dinas Pendidikan Kabupaten Ciamis.
12. Program Pendidikan Nonformal yang selanjutnya disebut program PNF 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 dan pelatihan kerja, pendidikan kesetaraan serta pendidikan lain yang ditujukan untuk mengembangkan kemampuan peserta didik.
13. Program Pendidikan Anak Usia Dini yang selanjutnya disebut program PAUD adalah program pendidikan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia 6 (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.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Sarana adalah fasilitas penunjang yang berfungsi untuk penyelenggaraan dan pengembangan kehidupan ekonomi, sosial dan budaya.
16. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang, tanggung jawab dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas.

## BAB II PEMBENTUKAN

### Pasal 2

SKB yang merupakan unit pelaksana teknis di bidang pendidikan yang berbentuk satuan pendidikan nonformal sejenis.

## BAB III KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 3

- (1) SKB merupakan unit pelaksana teknis pada Dinas Pendidikan yang berbentuk satuan pendidikan nonformal sejenis.
- (2) SKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara teknis administratif bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, dan secara teknis edukatif dibina oleh Kepala Bidang yang bertanggungjawab pada pelaksanaan program PAUD dan Dikmas di Dinas Pendidikan.
- (3) SKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Kepala SKB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah Pamong Belajar SKB yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala.

## Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

### Pasal 4

- (1) SKB sebagai satuan pendidikan nonformal sejenis mempunyai tugas menyelenggarakan program, memberikan bantuan teknis, dan pengabdian kepada masyarakat di bidang PAUD dan Dikmas.
- (2) SKB dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi sebagai:
  - a. pembentuk rombongan belajar program PAUD dan Dikmas;
  - b. penyelenggara pembelajaran program PAUD dan Dikmas;
  - c. pembimbing program PAUD dan Dikmas di masyarakat;
  - d. pengembang kurikulum, bahan ajar, dan media belajar muatan lokal;
  - e. penyelenggara evaluasi pembelajaran program PAUD dan Dikmas;
  - f. penyelenggara program percontohan program PAUD dan Dikmas;
  - g. penyelenggara desa binaan PAUD dan Dikmas;
  - h. pelaksana pengabdian masyarakat yang terkait dengan program PAUD dan Dikmas;
  - i. pelaksana hubungan kerjasama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat; dan
  - j. pelaksana administrasi SKB.

## Bagian Ketiga Susunan Organisasi

### Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi SKB terdiri dari:
  - a. Kepala;
  - b. Urusan Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi SKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

## BAB IV TUGAS UNSUR ORGANISASI

### Bagian Kesatu Kepala

#### Pasal 6

- (1) Kepala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan pendidikan di lingkungan SKB.
- (2) Rincian tugas Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
  - a. merumuskan, menetapkan dan mengembangkan visi, misi dan tujuan SKB;
  - b. menyusun rencana kerja jangka menengah yang menggambarkan tujuan yang seharusnya dicapai dalam rangka mendukung peningkatan mutu lulusan SKB;
  - c. menyusun rencana kerja tahunan yang dinyatakan dalam rencana kegiatan dan anggaran SKB berdasarkan rencana kerja jangka menengah;
  - d. menyusun rencana program SKB;

- e. menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan SKB per semester dan tahunan;
- f. melaksanakan pengembangan organisasi SKB sesuai dengan kebutuhan;
- g. melaksanakan pengelolaan perubahan dan pengembangan SKB menuju organisasi pembelajar yang efektif;
- h. melaksanakan pengelolaan pendidik dan tenaga kependidikan SKB dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal;
- i. melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana SKB 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 SKB sesuai dengan aturan yang berlaku dan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien;
- q. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan SKB;
- r. melaksanakan pengelolaan sistem informasi SKB dalam memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen SKB;
- s. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan SKB;
- t. melaksanakan hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat dan dewan pendidikan;
- u. melaksanakan sistem pengendalian internal; dan
- v. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.

## Bagian Kedua

### Urusan Tata Usaha

#### Pasal 7

- (1) Urusan Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Kepala Urusan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala SKB.
- (2) Kepala Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan urusan administrasi kurikulum, peserta didik, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, hubungan masyarakat, persuratan dan pengarsipan;
- (3) Rincian tugas Kepala Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
  - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja SKB;
  - b. melakukan penyusunan rencana, program dan anggaran SKB;
  - c. melakukan urusan pembukuan, verifikasi, perhitungan anggaran dan pertanggungjawaban anggaran SKB;
  - d. melakukan urusan kepegawaian dan pengembangan pegawai di lingkungan SKB;
  - e. melakukan urusan pembayaran belanja pegawai, belanja barang, belanja modal dan pembayaran lainnya;
  - f. melakukan pengelolaan data dan informasi pegawai di lingkungan SKB;

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

### Bagian Ketiga

#### Kelompok Jabatan Fungsional

##### Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c merupakan pendidik dan tenaga kependidikan dalam menyelenggarakan program PNF.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Pejabat Fungsional Pamong Belajar.
- (3) Rincian tugas Pamong Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu:
  - a. melakukan sosialisasi dan inisiasi terbentuknya 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 bimbingan teknis program satuan PAUD dan Dikmas;
  - g. melaksanakan pengabdian kepada masyarakat; dan
  - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala SKB.

## BAB V

### TATA KERJA

#### Bagian Kesatu

##### Umum

##### Pasal 9

- (1) Ketentuan yang menjadi tugas dan fungsi SKB merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.

- (2) Dalam melaksanakan kegiatan, Kepala SKB di koordinasi oleh kepala Bidang yang membidangi PAUD dan Dikmas pada Dinas Pendidikan.
- (3) Pelaksanaan tugas dan fungsi SKB dalam kegiatan operasional diselenggarakan oleh unit organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan Unit Organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, intergrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (6) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

## Bagian Kedua Pelaporan

### Pasal 10

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas setiap unit organisasi di bawahnya, pimpinan unit organisasi wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

## Bagian Ketiga Hal Mewakili

### Pasal 11

Dalam hal Kepala SKB berhalangan menjalankan tugas tertentu dapat menunjuk pejabat lain sesuai kepentingannya.

## BAB VI KEPEGAWAIAN

### Pasal 12

- (1) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pimpinan Unit Organisasi dan pegawai di lingkungan SKB dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap Pimpinan Unit Organisasi di lingkungan SKB wajib melakukan penilaian prestasi kerja terhadap Pegawai Negeri Sipil di lingkungan kerjanya sesuai lingkup tugas, fungsi dan kewenangan masing-masing.
- (3) Penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur dan dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII  
PEMBIAYAAN

Pasal 13

Pembiayaan yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi SKB dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ciamis dan sumber-sumber lain yang sah.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pasal 4 ayat (1) huruf b dan Pasal 6 Peraturan Bupati Ciamis Nomor 37 Tahun 2014 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Badan Lingkup Pemerintah Kabupaten Ciamis, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ciamis.

Ditetapkan di Ciamis  
pada tanggal 31 Juli 2017  
BUPATI CIAMIS,

Cap/ttd

H. IING SYAM ARIFIN

Diundangkan di Ciamis  
pada tanggal 31 Juli 2017  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIAMIS,

Cap/ttd

H. HERDIAT S.  
LEMBARAN DAERAH KABUPATEN CIAMIS TAHUN 2017 NOMOR 29

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,

Cap/ttd

AEP SUNENDAR SH., MH  
NIP. 19621018 198303 1 005

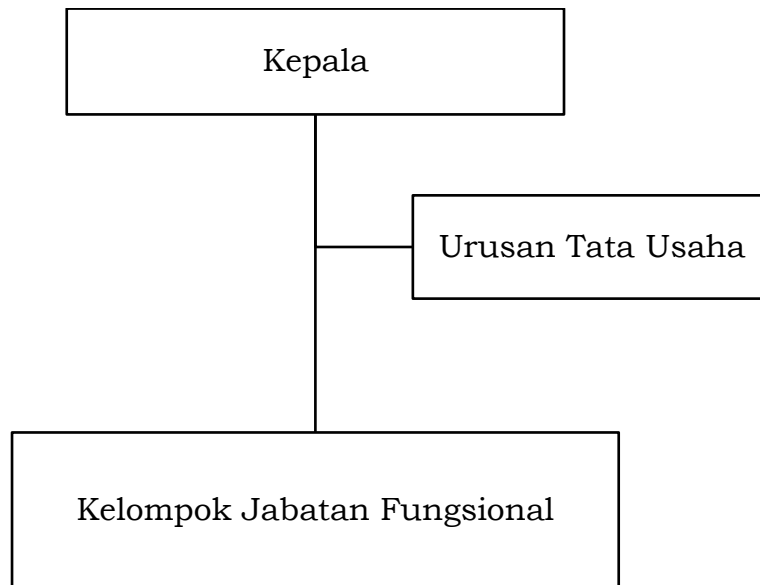


LAMPIRAN PERATURAN BUPATI CIAMIS

NOMOR : 27 Tahun 2017

TANGGAL : 31 Juli 2017

---

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UPT  
SANGGAR KEGIATAN BELAJAR

BUPATI CIAMIS,

Cap/ttd

H. IING SYAM ARIFIN

Diundangkan di Ciamis  
pada tanggal 31 Juli 2017  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIAMIS,

Cap/ttd

H. HERDIAT S.  
LEMBARAN DAERAH KABUPATEN CIAMIS TAHUN 2017 NOMOR 29

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,

Cap/ttd

AEP SUNENDAR SH., MH  
NIP. 19621018 198303 1 005