BUPATIENREKANG

PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI ENREKANG

NOMOR 11 TAHUN 2018

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS

SATUAN PENDIDIKAN NON FORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR

PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ENREKANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Enrekang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomr 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri 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 Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2016 tentang Alih Fungsi Sanggar Kegiatan Belajar Menjadi Satuan Pendidikan Non Formal Sejenis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 330);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Enrekang Nomor 11 Tahun 2016tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Enrekang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerash Kabupaten Enrekang Nomor 22);
8. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat Nomor 1453 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Satuan Pendidikan Non Formal Sanggar Kegiatan Belajar;
9. Peraturan Bupati Enrekang Nomor 31 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Enrekang (Berita Daerah Kabupaten Enrekang Tahun 2016 Nomor 31);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS SATUAN PENDIDIKAN NON FORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Enrekang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah.

3. Bupati adalah Bupati Enrekang.
4. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Enrekang.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Enrekang.
6. Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disingkat UPT adalah UPT Satuan Pendidikan Non formal Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Enrekang.
7. Kepala UPT adalah Kepala SKB.
8. Kepala Urusan Tata Usaha adalah Kepala Urusan Tata Usaha pada UPT.
9. Kelompok jabatan fungsional adalah kelompok jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Pendidikan Anak Usia Dini, yang selanjutnya disingkat PAUD adalah suatu upaya pembinaan yang ditujukan bagi anak sejak lahir sampai dengan usia Enam tahun yang di lakukan melalui pemberian rangsangan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam pendidikan lebih lanjut.
11. Pendidikan Masyarakat, yang selanjutnya disingkat Dikmas adalah sebagai layanan pendidikan yang diperuntukan bagi masyarakat tanpa melihat perbedaan tingkat pendidikan, usia, status ekonomi, agama, suku dan kondisi mental fisik yang mempunyai keinginan untuk menambah atau meningkatkan kompetensi.
12. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
13. Fungsi adalah pekerjaaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
14. Uraian Tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.

BAB II

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Pembentukan

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPT Satuan Pendidikan Non Formal Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dengan Kelas A.

Bagian Kedua

Kedudukan

Pasal 3

(1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, berkedudukan sebagai unsur pelaksanan teknis pada Dinas, yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional pada Dinas yang menangani urusan Pendidikan yang berbentuk Satuan Pendidikan Nonformal Sejenis.

(2) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dipimpin oleh seorang Kepala SKB yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Ketiga

Tugas dan Fungsi

Pasal 4

(1) UPT mempunyai tugas menyelenggarakan program, memberikan bantuan teknis dan pengabdian kepada masyarakat di bidang PAUD dan Dikmas.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT mempunyai fungsi :

a. pembentuk rombongan belajar program PAUD dan Dikmas;
b. penyelenggara pembelajaran program PAUD dan Dikmas;
c. pembimbing program PAUD dan Dikmas;
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 terkait dengan program PAUD dan Dikmas;
i. pelaksana hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat; dan
j. pelaksana administrasi SKB.

BAB III

ORGANISASI

Pasal 5

(1) Susunan Organisasi UPT terdiri dari :

a. Kepala SKB;

b. Wakil Kepala Urusan Pembelajaran;
c. Wakil Kepala Urusan Pembinaan;
d. Wakil Kepala Urusan Pengabdian;
e. Kepala Urusan Tata Usaha; dan
f. Kelompok Tenaga Fungsional.

(2) Bagan Susunan Organisasi UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS
Bagian Kesatu
Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas
Kepala Sanggar Kegiatan Belajar
Pasal 6

(1) Kepala SKB mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan, dan mengendalikan penyelenggaraan pendidikan nonformal di lingkungan UPT yang menjadi kewenangannya.

(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKB mempunyai fungsi :
a. penyusunan kebijakan teknis;
b. penyelenggaraan program dan kegiatan UPT;
c. pengkoordinasian, pengendalian, dan pengawasan tugas pejabat struktural dan non struktural di lingkup UPT;
d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan; dan
e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

(3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala SKB mempunyai uraian tugas :
a. merumuskan, menetapkan dan mengembangkan visi dan misi UPT;
b. menyusun rencana kerja jangka menengah yang menggambarkan tujuan yang seharusnya dicapai dalam rangka mendukung peningkatan mutu lulusan;
c. menyusun rencana kerja tahunan yang dinyatakan dalam rencana kegiatan dan anggaran berdasarkan rencana kerja jangka menengah;

d. menyusun rencana program UPT;
e. menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan per semester dan tahunan;
f. melaksanakan pengembangan organisasi sesuai dengan kebutuhan;
g. melaksanakan pengelolaan perubahan dan pengembangan UPT menuju organisasi pembelajar yang efektif;
h. melaksanakan pengelolaan pendidik dan tenaga kependidikan dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal;
i. melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana 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 sesuai dengan aturan yang berlaku dan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien;
q. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan;
r. melaksanakan pengelolaan sistem informasi dalam memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen UPT;
s. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan UPT;
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 atasan; dan

w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Tugas Wakil Kepala Urusan Pembelajaran

Pasal 7

Wakil Kepala Urusan Pembelajaran mempunyai tugas membantu Kepala SKB dalam hal :

a. mengkoordinasikan kegiatan pembelajaran;
b. mengkoordinir administrasi data dan informasi pelaksanaan pembelajaran;
c. melakukan kerja sama dengan pemangku kepentingan dalam mendukung pelaksanaan pembelajaran;
d. mengkoordinir pengadaan serta pengelolaan data dan informasiterkait dengan pembelajaran;
e. memberikan bimbingan kepada para pamong belajar dalam melaksanakan pembelajaran; dan
f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Tugas Wakil Kepala Urusan Pembinaan

Pasal 8

Wakil Kepala Urusan Pembinaan mempunyai tugas membantu Kepala SKB dalam hal :

a. mengkoordinasikan kegiatan pembinaan;
b. mengkoordinir administrasi data dan informasi pelaksanaan pembinaan;
c. melakukan kerja sama dengan pemangku kepentingan dalam mendukung pelaksanaan pembinaan;
d. mengkoordinir pengadaan serta pengelolaan data dan informasi terkait dengan pembinaan;
e. memberikan bimbingan kepada para pamong belajar dalam melaksanakan pembinaan; dan
f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Wakil Kepala Urusan Pengabdian

Pasal 9

Wakil Kepala Urusan Pengabdian mempunyai tugas membantu Kepala SKB dalam hal :

a. mengkoordinasikan kegiatan pengabdian;
b. mengkoordinir administrasi data dan informasi pelaksanaan pengabdian;
c. melakukan kerja sama dengan pemangku kepentingan dalam mendukung pelaksanaan pengabdian;
d. mengkoordinir pengadaan serta pengelolaan data dan informasi terkait dengan pengabdian;
e. memberikan bimbingan kepada para pamong belajar dalam melaksanakan pengabdian;dan
f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Tugas dan Uraian Tugas Kepala Urusan Tata Usaha

Pasal 10

(1) Kepala Urusan Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan administrasi kurikulum, peserta didik, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, hubungan masyarakat, persuratan dan pengarsipan dan perincian tugas Kepala.
(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Urusan Tata Usaha mempunyai uraian tugas :
    a. melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja;
    b. melakukan penyusunan program dan anggaran;
    c. melakukan urusan pembukuan, verifikasi, perhitungan anggaran dan pertanggungjawaban anggaran;
    d. melakukan urusan kepegawaian dan pengembangan pegawai;
    e. melakukan urusan pembayaran belanja pegawai, belanja barang, belanja modal dan pembayaran lainnya;
    f. melakukan pengelolaan data dan informasi pegawai;
    g. melakukan fasilitasi peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan;
    h. melakukan kerja sama dibidang pengembangan dan pemberdayaan pendidik dan tenaga kependidikan;
    i. melakukan urusan pengelolaan persuratan, perpustakaan dan kearsipan;
    j. melakukan urusan publikasi dan dokumentasi;
    k. melakukan penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan, penerimaan, inventarisasi, penyimpanan, penghapusan dan pendistribusian barang milik negara di lingkungan UPT;

l. melakukan urusan keamanan, ketertiban, kebersihan dan keindahan;
m. melakukan pengaturan penggunaan sarana dan prasarana;
n. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen urusan tata usaha;
o. melakukan penyusunan laporan urusan tata usaha;
p. melaksanakan hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat;
q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Kelompok Tenaga Fungsional

Pasal 11

(1) Kelompok Tenaga Fungsional adalah pejabat fungsional Pamong Belajar.
(2) Kelompok Tenaga Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala SKB.

BAB V

JABATAN

Pasal 12

(1) Kepala SKB adalah pamong belajar yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala SKB.
(2) Wakil Kepala Urusan adalah pamong belajar yang diberikan tugas tambahan.
(3) Kepala Urusan Tata Usaha dijabat oleh Tenaga Kependidikan.
(4) Kepala Sekolah, Wakil Kepala Urusan dan Kepala Urusan Tata Usaha adalah bukan merupakan jabatan struktural.

BAB VI

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

DALAM JABATAN

Pasal 13

(1) Kepala SKB diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas.
(2) Wakil Kepala Urusan diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas.

(3) Kepala Urusan Tata Usaha diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas.

(4) Tenaga Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas.

BAB VII

PENDIDIK

Pasal 14

(1) Pendidik utama di UPT yaitu pamong belajar yang memiliki tugas sebagai berikut:

a. pembentukan rombongan belajar;
b. pembelajaran;
c. pembimbingan; dan
d. pengabdian.

(2) Pamong belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam jabatan fungsional tertentu.

(3) Kepala SKB dapat mengangkat tenaga pendidik spesifik yang tidak dimiliki oleh pamong belajar UPT dengan memanfaatkan tenaga masyarakat yang memiliki kompetensi yang dibutuhkan.

(4) Keberadaan tenaga masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersifat kontrak dan pengabdian yang direkrut untuk menjadi pendidik dan pengelola diprogram UPT.

(5) Sumber penganggaran pendidik dan tenaga kependidikan dapat diambil dari dukungan masyarakat, pihak ketiga atau dukungan pemerintah dan/atau pemerintah daerah dan sumber lainnya yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

(1) Jenis tenaga pendidik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) meliputi:

a. pengasuh PAUD bagi yang mengasuh dan mendidik di Kelompok Bermain, Taman Penitipan Anak dan Pendidikan Anak Usia Dini sejenis;
b. instruktur kursus dan pelatihan bagi yang melakukan pendidikan dan pelatihan pada program kursus, pelatihan dan kewirausahaan; dan

c. tutor keaksaraan dan kesetaraan bagi yang melakukan pembelajaran di rombongan belajar keaksaraan dan kesetaraan.

(2) Selain tenaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT dapat menerima tenaga pengabdian dari Perangkat Daerah dan/atau Instansi yang memiliki pengetahuan dan keterampilan spesifik yang dibutuhkan oleh UPT.

(3) Ketentuan mengenai tenaga pendidik dan tenaga kependidikan pada UPT berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

DEWAN PENYANTUN

Pasal 16

(1) Untuk memudahkan akses dan dukungan, UPT wajib memiliki Dewan Penyantun.

(2) Dewan Penyantun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berfungsi sebagai *partner* UPT dalam merancang, melaksanakan dan tindak lanjut yang meliputi :

a. membantu mencari peluang bagi program UPT;
b. memberikan dukungan akses dan jejaring bagi program UPT;
c. membantu UPT dalam upaya memperoleh dukungan pendanaan, sarana prasarana dan tenaga pendidik;
d. memberikan saran, arahan dan pembinaan untuk melaksanakan tugas dan fungsi UPT sekaligus meningkatkan peran UPT;
e. memberikan pendampingan bagi UPT dalam pelalaksanaan tugas; dan
f. memberikan solusi apabila UPT menghadapi permasalahan dalam melaksanakan tugas.

(3) Dewan Penyantun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berjumlah paling rendah 3 (tiga) orang yang diusulkan oleh Kepala Dinas dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(4) Kriteria Anggota Penyantun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada petunjuk teknis Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar.

BAB IX

TATA KERJA

Pasal 17

(4) Kepala SKB dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.

(5) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKB menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal, memberikan bimbingan dan petunjuk kepada bawahannya serta menerapkan sistem pengendalian internal dan dibantu oleh tenaga fungsional sesuai bidang keahliannya.

BABX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Enrekang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Pendidikan NonFormal Sanggar Kegiatan Belajar, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Enrekang
pada tanggal 5 MARET 2018
Plt. BUPATI ENREKANG,

MUHAMMAD AMIRUDDIN

Paraf Koordinasi

SKPD/Kabag	Paraf/Tgl
1. SKPD TERKAIT	
2. KABAG TERKAIT	5/3/18
3. KABAG HUKUM	5/3/18

Diundangkan di Enrekang
pada tanggal 5 MARET 2018
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ENREKANG,

CHAIRUL LATANRO

BERITA DAERAH KABUPATEN ENREKANG TAHUN 2018 NOMOR 11

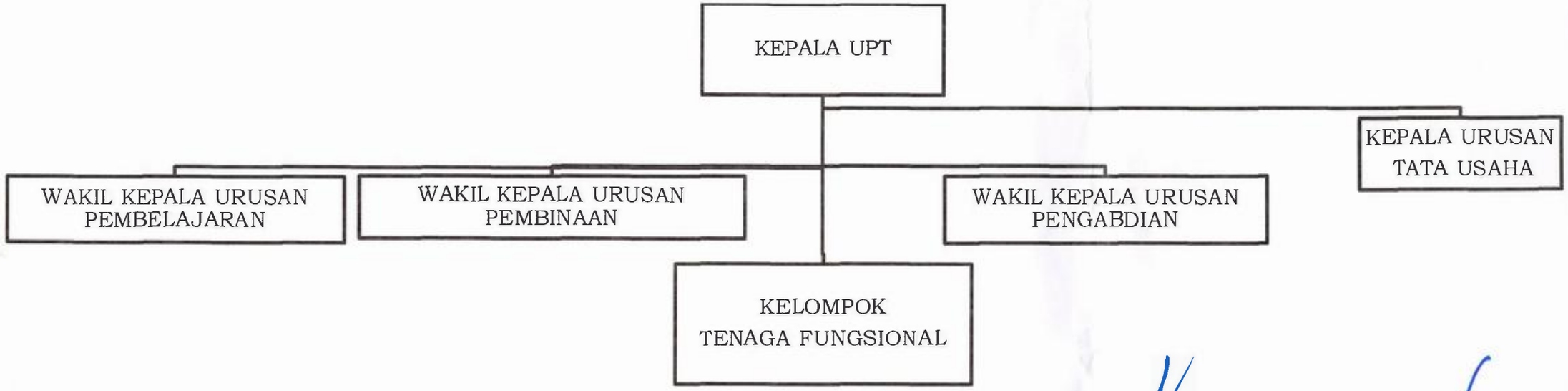
LAMPIRAN

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI

NOMOR

PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS SATUAN PENDIDIKAN NON FORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

BAGAN SUSUNAN UPT PENDIDIKAN NON FORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR



Plt. BUPATI ENREKANG,

MUHAMMAD AMIRUDDIN

Paraf Koordinasi

SKPD/Kabag	Paraf/Tgl
1. SKPD TERKAIT	
2. KABAG TERKAIT	
3. KABAG HUKUM	