



BUPATI BENGKAYANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR 45 TAHUN 2017

TENTANG

PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA
TEKNIS SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR
PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN BENGKAYANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKAYANG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 41 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, dinyatakan bahwa pada dinas daerah kabupaten/kota dapat dibentuk unit pelaksana teknis dinas daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
- b. bahwa untuk lebih meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan profesionalisme aparatur Pemerintah Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsi pelayanan masyarakat di bidang Pendidikan Nonformal Sanggar Belajar, maka perlu diatur dalam suatu Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkayang;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bengkayang tentang, Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar pada dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkayang.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
2. 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);
3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4499) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Alih Fungsi sanggar Kegiatan Belajar menjadi Satuan Pendidikan Nonformal);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 11);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN BENGKAYANG.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkayang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bengkayang.
4. Dinas adalah Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Bengkayang
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Bengkayang.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Bengkayang.
7. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan layanan pendidikan pada jalur formal, nonformal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
8. Satuan Pendidikan Nonformal selanjutnya disebut Satuan PNF adalah Kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan program pendidikan nonformal, yang dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang.
9. Program Pendidikan Nonformal selanjutnya disebut program PNF adalah layanan pendidikan yang diselenggarakan untuk memberdayakan masyarakat melalui pendidikan kecakapan hidup, pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan keaksaraan, pendidikan ketrampilan dan pelatihan kerja, pendidikan kesetaraan, serta pendidikan lain yang ditujukan untuk mengembangkan dan kemampuan peserta didik.
10. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana tugas teknis operasional pada Dinas/Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Bengkayang.
11. Unit Pelaksana Teknis Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar yang selanjutnya disebut Satuan PNF SKB adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan nonformal.
12. Kepala Satuan PNF adalah Kepala UPT yang berbentuk Satuan PNF yang merupakan jabatan non struktural.
13. 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 sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Pemerintahan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan PNF SKB pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkayang.

BAB III KEDUDUKAN

Pasal 3

Satuan PNF SKB adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkayang yang dibentuk dalam rangka menyelenggarakan program PNF di wilayah kerjanya.

Pasal 4

- (1) Kepala Satuan PNF dijabat oleh Pejabat Fungsional Pamong Belajar yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala Satuan PNF yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Kepala Satuan PNF dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Urusan Tata Usaha dan kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Urusan Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Urusan Tata Usaha yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan PNF.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi satuan PNF SKB, terdiri dari:
 - a. Kepala Satuan;
 - b. Urusan Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Bagan Struktur organisasi Satuan PNF SKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

BAB V TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Satuan PNF SKB

Pasal 6

Satuan PNF SKB mempunyai tugas menyelenggarakan Program PNF

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Satuan PNF mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan Program PNF;
- b. penyelenggaraan program percontohan pendidikan nonformal;
- c. Pelaksanaan program pengabdian masyarakat di bidang pendidikan nonformal;
- d. pelaksanaan dan pembinaan hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat;
- e. pelaksanaan administrasi pada Satuan PNF SKB alih fungsi SKB; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya;

Bagian Kedua Kepala Satuan

Pasal 8

Kepala Satuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin dan mengelola Satuan PNF.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Kepala Satuan Mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program dan kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Penyelenggaraan Program PNF;
- c. Penyelenggaraan Program percontohan pendidikan nonformal;
- d. Pelaksanaan program pengabdian masyarakat di bidang pendidikan nonformal;
- e. Pelaksanaan dan pembinaan hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat;
- f. Pelaksanaan administrasi pada Satuan PNF SKB alih fungsi SKB;
- g. Penyiapan bahan dan penyusunan konsep kebijakan teknis pengelolaan Satuan PNF sebagai bahan pertimbangan atasan dalam penetapan kebijakan teknis;
- h. Penyelenggaraan kegiatan belajar dan mengajar pada lingkup bidang tugasnya;
- i. Pemberian bimbingan, pengendalian dan pengawasan terhadap tenaga pendidik dan kependidikan pada lingkup bidang tugasnya;
- j. Pengelolaan sarana prasarana guna terciptanya peningkatan pelayanan;

- k. Pemberian motivasi untuk memangkitkan dan menumbuhkan kemauan belajar masyarakat dalam rangka terciptanya masyarakat yang berpendidikan dalam wilayah kerjanya;
- l. Pembaharuan program PNF dalam rangka efektivitas dan efisiensi program;
- m. Perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana kegiatan belajar mengajar dalam wilayah kerjanya;
- n. Pengintergrasian dan penyelarasan kegiatan sektora dalam rangka terwujudnya sinergi program-program Satuan PNF SKB lintas sektoral;
- o. Pengelolaan urusan ketatausahaan, perbendaharaan dan keuangan;
- p. Pelaksanaan inventarisasi dan pemutakhiran data sebagai bahan analisis kebijakan;
- q. Pengelolaan data dan informasi kebijakan teknis kegiatan belajar mengajar, pengelolaan sarana prasarana serta personil guna meningkatkan pemahaman tentang Satuan PNF;
- r. Pelaksanaan koordinasi dalam unit kerja, antar unit kerja dengan lembaga masyarakat dan atau masyarakat terkait baik secara formal maupun informal guna mencapai sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- s. Penyusunan laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban kegiatan; dan
- t. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya guna tercapainya organisasi;

Bagian Ketiga Urusan Tata Usaha

Pasal 10

Urusan Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kerja dan keuangan, administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, administrasi umum, kehumasan, rumah tangga perawatan prasarana dan sarana serta melaksanakan evaluasi dan pelajaran kinerja SKB.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10. Urusan Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana kerja, program kerja dan jadwal kegiatan tata usaha sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Penyelenggaraan kegiatan administrasi surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, dan rumah tangga, penyusunan dokumen perencanaan

- dan pelaporan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Satuan PNF SKB;
- c. Pemberian bimbingan dan pembinaan administrasi pegawai melalui pembuatan penilaian pelaksanaan pekerjaan dan daftar lainnya yang berkaitan dengan kepegawaian guna meningkatkan disiplin pegawai;
 - d. Pengawasan dan pengendalian penggunaan sarana dan prasarana Satuan PNF SKB agar digunakan sesuai kebutuhan;
 - e. Pemeriksaan kondisi dan jumlah barang inventaris guna mengetahui kesesuaian dengan daftar inventaris barang;
 - f. Penyelenggaraan pendalaman dan pemuktahiran data yang berkaitan dengan tata usaha sebagai bahan informasi dan analisi;
 - g. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Tata Usaha kepada atasan sebagai pertanggungjawaban kegiatan; dan
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Satuan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Bagian Keempat Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 12

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Satuan PNF SKB sesuai dengan keahlian dan ketrampilannya berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan ketrampilan;
- (2) Jenis Jabatan Fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja;
- (3) Jenis dan jenjang jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 14

Kepala Satuan PNF SKB dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 15

Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam Sub-sub kelompok yang masing-masing dipimpin oleh pejabat fungsional yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Satuan PNF SKB, Kepala Urusan Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi secara vertical dan horizontal baik dalam lingkungan kerja masing-masing maupun dengan unit kerja lainnya sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 17

- (1) Pimpinan satuan organisasi pada Satuan PNF SKB wajib mengkoordinasikan bawahannya dengan memberikan pedoman, bimbingan, pembinaan dan pengawasan bagi pelaksanaan tugasnya.
- (2) Pimpinan satuan organisasi pada Satuan PNF SKB wajib menaati peraturan perundang-undangan yang berlaku dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala.
- (3) Setiap pimpinan wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakan sebagai bahan evaluasi dan bahan pertimbangan dalam memberikan petunjuk teknis kepada bawahan.
- (4) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 18

- (1) Pelaksanaan program kerja berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkayang.
- (2) Pelaksanaan program kerja berdasarkan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 19

- (1) Rincian tugas pada Satuan PNF SKB diatur lebih lanjut berdasarkan formasi jabatan yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

- (2) Pembentukan Sub-sub kelompok jabatan fungsional ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Dinas berdasarkan jumlah, sifat jenis dan beban kerja, serta mengutamakan prinsip organisasi yang efisiensi, efektif dan proporsional.
- (3) Sebagai petunjuk pelaksana yang belum diatur dan atau belum cukup dalam peraturan ini akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.

**BAB IX
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bengkayang.

Ditetapkan di Bengkayang
Pada Tanggal 13 Juni 2017

BUPATI BENGKAYANG, *abo*

[Signature]
SURYADMAN GIDOT

Diundangkan di Bengkayang
Pada tanggal 13 Juni 2017

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKAYANG

[Signature]

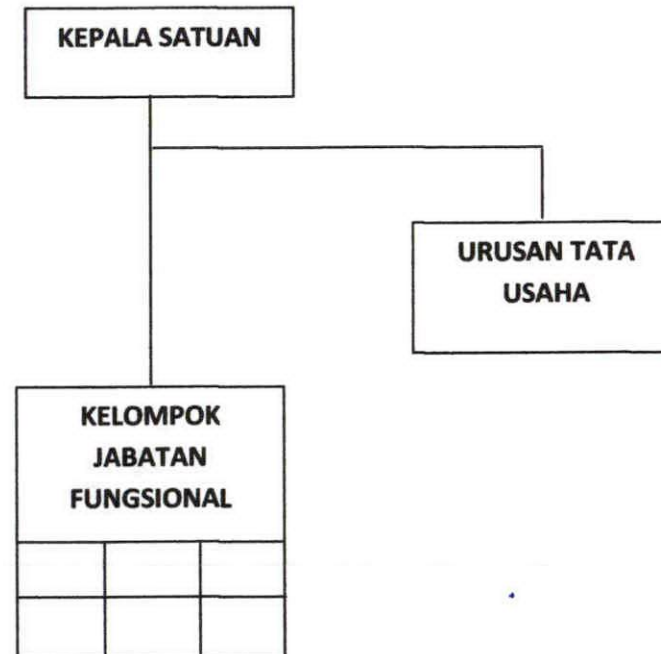
OBAJA

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2017 NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR : 45 /TAHUN 2017
TANGGAL : 13 Juni 2017
TENTANG :

PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL SANGGAR
KEGIATAN BELAJAR PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN BENGKAYANG

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR
PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN BENGKAYANG**



BUPATI BENGKAYANG

[Signature]
SURYADMAN GIDOT