

BUPATI JEMBRANA  
PROVINSI BALI  
PERATURAN BUPATI JEMBRANA  
NOMOR 66 TAHUN 2016

TENTANG

PEMBENTUKAN SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEMBRANA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 42 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, dan Pasal 7 Peraturan Bupati Jembrana Nomor 39 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Satuan Pendidikan Nonformal.

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

2. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

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...

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. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jembrana Tahun 2016 Nomor 64, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jembrana Nomor 51);
9. Peraturan Bupati Jembrana Nomor 39 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga (Berita Daerah Kabupaten Jembrana Tahun 2016 Nomor 39);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jembrana.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Jembrana.
3. Bupati adalah Bupati Jembrana.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jembrana.
5. Dinas adalah Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga.
7. Satuan Pendidikan Nonformal adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga.

8. Kepala...

8. Kepala Satuan Pendidikan Nonformal adalah Kepala Satuan Pendidikan Nonformal pada Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga.
9. Jabatan Fungsional adalah jabatan untuk melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

## BAB II PEMBENTUKAN

### Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Satuan Pendidikan Nonformal yang merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga.

## BAB III TUGAS DAN FUNGSI

### Pasal 3

Tugas Satuan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas dibidang pendidikan nonformal.

### Pasal 4

Satuan Pendidikan Nonformal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, menyelenggarakan fungsi pelayanan, penyelenggara tugas administrasi, pelaksana teknis operasional penelitian, pengkajian, pengembangan, pengkoordinasian, pengendalian, monitoring dan evaluasi dibidang pendidikan nonformal.

## BAB IV SUSUNAN ORGANISASI DAN ESELON

### Pasal 5

- (1) Satuan Pendidikan Nonformal dipimpin oleh Kepala Satuan Pendidikan Nonformal, yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (2) Susunan organisasi Satuan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Tata Usaha; dan
  - b. Jabatan Fungsional.

(3) Bagan...

- (3) Bagan organisasi Satuan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 6

- (1) Kepala Satuan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), dijabat oleh fungsional pamong belajar sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a, merupakan jabatan struktural eselon IVb.

### BAB IV KEPEGAWAIAN DAN PEMBIAYAAN

#### Pasal 7

- (1) Pengangkatan, pemberhentian dan penilaian pejabat struktural maupun pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembiayaan Satuan Pendidikan Nonformal dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

### BAB V RINCIAN TUGAS Bagian Kesatu Kepala Satuan Pendidikan Nonformal

#### Pasal 8

- (1) Kepala Satuan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), mempunyai tugas merencanakan kegiatan, memberikan petunjuk, membagi tugas, membimbing, melaksanakan supervisi, monitoring, evaluasi dan membuat laporan dalam urusan pengkajian, pengembangan pendidikan nonformal.
- (2) Kepala Satuan Pendidikan Nonformal dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan teknis Satuan Pendidikan Nonformal;
  - b. penyelenggaraan program dan kegiatan Satuan Pendidikan Nonformal; dan
  - c. pembinaan...

- c. pembinaan, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan Satuan Pendidikan Nonformal.
- (3) Rincian tugas Kepala Satuan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
- a. menyusun perencanaan/program kerja Satuan Pendidikan Nonformal;
  - b. mengkoordinasikan program kerja dan mengembangkan model program kegiatan kepada kelompok fungsional;
  - c. membimbing dan memberi petunjuk kepada kelompok fungsional;
  - d. mengawasi pelaksanaan ketatausahaan pengkajian, pengembangan Satuan Pendidikan Nonformal;
  - e. mengawasi pelaksanaan kegiatan teknis pengkajian, pengembangan Penilik dan Pamong Belajar;
  - f. memonitor serta mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat dicapai sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku;
  - g. menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja, hasil yang dicapai sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
  - h. menyelenggarakan evaluasi program dan kegiatan staf dalam lingkup Satuan Pendidikan Nonformal;
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
  - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

## Bagian Kedua Sub Bagian Tata Usaha

### Pasal 9

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas sub bagian meliputi kegiatan urusan umum dan kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan keuangan.
- (2) Kepala Sub Bagian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program teknis administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, perencanaan pelaporan dan urusan rumah tangga;
  - b. penyelenggaraan...

- b. penyelenggaraan program administrasi umum;
  - c. pembinaan, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan sub bagian; dan
  - d. pelaksanaan Evaluasi program dan kegiatan dilingkup sub bagian.
- (3) Rincian tugas Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
- a. merencanakan operasionalisasi pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan dan pelaporan, serta keuangan;
  - b. memberi tugas kepada bawahan dalam pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta keuangan;
  - c. melaksanakan urusan umum, kepegawaian, keuangan, surat-menyurat, inventarisasi dan pelaporan serta rumah tangga Satuan Pendidikan Nonformal;
  - d. menyelenggarakan perawatan/pemeliharaan sarana dan prasarana Satuan Pendidikan Nonformal;
  - e. melaksanakan pelayanan terhadap kebutuhan sarana prasarana/perlengkapan Satuan Pendidikan Nonformal;
  - f. memonitor serta mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat dicapai sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku;
  - g. menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja, hasil yang dicapai sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
  - h. mengevaluasi hasil program kerja sub bagian;
  - i. membuat laporan hasil kegiatan sub bagian; dan
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

### Bagian Ketiga Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 10

- (1) Pejabat Fungsional Pamong Belajar, dengan rincian tugas sebagai berikut :
- a. menyusun rencana dan program kerja dibidang Pamong Belajar;
  - b. mengidentifikasi jenis kelompok sasaran kegiatan Pendidikan Nonformal;
  - c. memotivasi calon belajar menjadi warga belajar;
  - d. membimbing warga belajar memiliki jenis mata pencaharian, mengembangkan mata pencaharian, mengolah hasil usaha dan meningkatkan kemampuan kemandirian usaha;
  - e. membimbing...

- e. membimbing warga belajar untuk menjadi tutor/fasilitator dan meningkatkan kemampuan;
  - f. menentukan kebutuhan belajar;
  - g. menyusun model program kegiatan belajar;
  - h. membuat bahan belajar mengajar;
  - i. melaksanakan kegiatan belajar mengajar;
  - j. memantau kegiatan belajar mengajar;
  - k. menganalisa hasil-hasil penilaian kegiatan belajar;
  - l. melatih warga belajar untuk menguasai keterampilan yang bermanfaat;
  - m. melatih tutor/fasilitator menguasai metodologi alat belajar mengajar dan supervisi, pelaporan, evaluasi dan pemantauan;
  - n. membuat alat peraga/alat pelajaran;
  - o. mengikuti kegiatan pengembangan kurikulum;
  - p. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
  - q. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional selain sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Satuan Pendidikan Nonformal sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

## BAB VI TATA KERJA

### Pasal 11

- (1) Dalam melaksanakan tugas Kepala Satuan Pendidikan Nonformal dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan antar Satuan Pendidikan Non formal maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Kepala Satuan Pendidikan Nonformal wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Satuan Pendidikan Nonformal bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

(4) Kepala...

- (4) Kepala Satuan Pendidikan Nonformal wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya serta menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Satuan Pendidikan Nonformal dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Satuan Pendidikan Nonformal bertanggung jawab dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan, diharapkan mengadakan rapat-rapat berkala.
- (8) Dalam memperlancar pelaksanaan tugas Kepala Satuan Pendidikan Nonformal wajib melaksanakan pembinaan, pengawasan melekat, pengendalian serta melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pejabat struktural dan/atau jabatan fungsional serta staf dilingkungan unit kerja sesuai dengan bidang tugasnya.
- (9) Kepala Satuan Pendidikan Nonformal wajib melakukan pembinaan terhadap kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumberdaya pegawai pada bawahannya.
- (10) Kepala Satuan Pendidikan Nonformal dan pejabat struktural lainnya dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Kepala dan /atau atasan langsungnya sesuai dengan hirarki jenjang jabatan.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 12

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Jembrana Nomor 72 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Sanggar Kegiatan Belajar Dinas Pendidikan, Pemuda Olahraga, Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jembrana (Berita Daerah Kabupaten Jembrana Tahun 2011 Nomor 169), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13...



Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Negara  
pada tanggal 23 Desember 2016  
BUPATI JEMBRANA,

ttd

I PUTU ARTHA

Diundangkan di Negara  
pada tanggal 23 Desember 2016  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JEMBRANA,

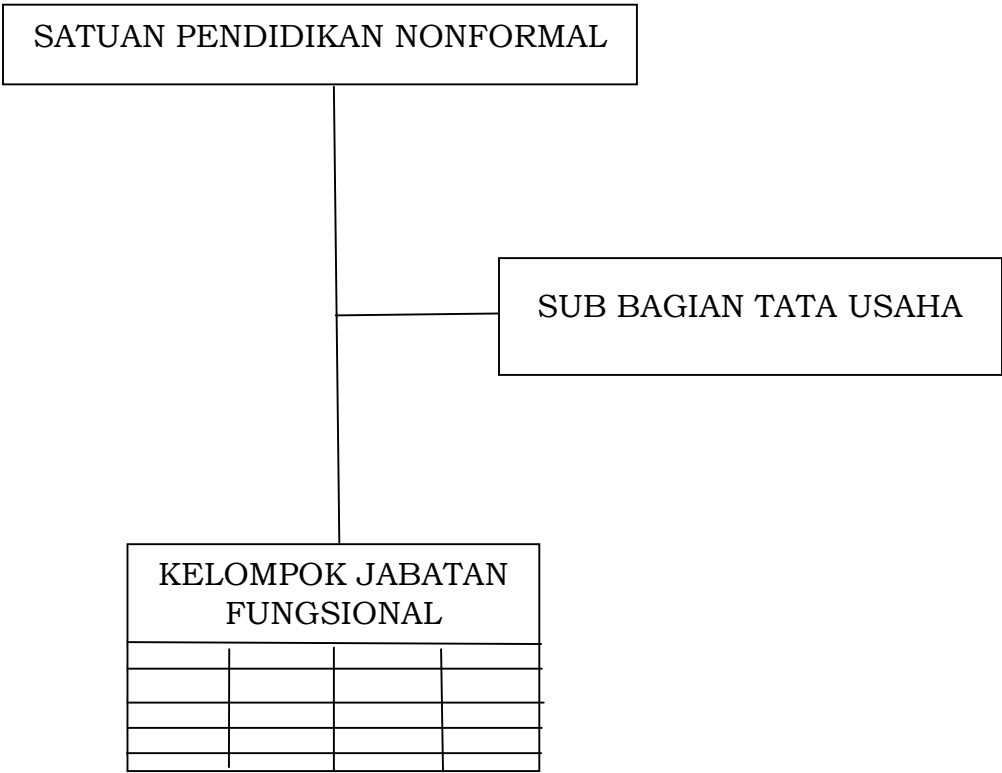
ttd

GEDE GUNADNYA

BERITA DAERAH KABUPATEN JEMBRANA TAHUN 2016 NOMOR 66

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI JEMBRANA  
NOMOR 66 TAHUN 2016  
TENTANG  
PEMBENTUKAN SATUAN  
PENDIDIKAN NONFORMAL

BAGAN ORGNISASI SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL



BUPATI JEMBRANA,

ttd

I PUTU ARTHA