



BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR  
PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR  
NOMOR 12 TAHUN 2017

TENTANG

PEMBENTUKAN SANGGAR KEGIATAN BELAJAR  
SEBAGAI SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL DINAS PENDIDIKAN  
KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Alih Fungsi Sanggar Kegiatan Belajar Menjadi Satuan Pendidikan Nonformal yang mengatur pelayanan pendidikan nonformal, dipandang perlu melakukan Alih Fungsi Sanggar Kegiatan Belajar Menjadi Satuan Pendidikan Nonformal;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Pembentukan Sanggar Kegiatan Belajar sebagai Satuan Pendidikan Nonformal Dinas Pendidikan Kabupaten Tanjung Jabung Timur;
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903) sebagaimana telah diubah dengan

- Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang - Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
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 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);
  4. 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 beberapa kali terakhir 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);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);

6. 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);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2013 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal Sejenis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 877);
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Alih Fungsi Sanggar Kegiatan Belajar Menjadi Satuan Pendidikan Nonformal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 330);
9. 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;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Timur Tahun 2016 Nomor 6);

**Memperhatikan :** Surat Edaran Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1085/C.C4.LIPR/2015 tentang Permohonan Perubahan Status UPTD SKB Menjadi Satuan Pendidikan Nonformal;

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN SANGGAR KEGIATAN BELAJAR SEBAGAI SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR.

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. 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.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
4. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
6. Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar yang selanjutnya disebut SPN SKB adalah satuan pendidikan nonformal sejenis sanggar kegiatan belajar pada Dinas Pendidikan Kabupaten Tanjung Jabung Timur yang melaksanakan tugas menyelenggarakan program, memberikan bantuan teknis dan pengabdian kepada masyarakat di bidang pendidikan nonformal.
7. Satuan Pendidikan Nonformal Sejenis adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan program pendidikan nonformal.
8. Program Pendidikan Nonformal Sejenis 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.

BAB II  
SUSUNAN ORGANISASI SANGGAR KEGIATAN BELAJAR

Pasal 2

- (1) Susunan organisasi SPN SKB terdiri dari :
  - a. kepala sanggar kegiatan belajar;
  - b. kepala tata usaha;
  - c. wakil kepala; dan
  - d. kelompok jabatan fungsional pamong belajar.
- (2) Kepala SPN SKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan organisasi non struktural di lingkungan SPN SKB, yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati serta berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kepala tata usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh kepala tata usaha pada jabatan eselon IV b dan berada di bawah serta bertanggung jawab langsung kepada kepala sanggar kegiatan belajar.
- (4) Wakil kepala SPN SKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah pamong belajar yang ditunjuk oleh Kepala SPN SKB berdasarkan kompetensi yang dimiliki. Jabatan wakil kepala sanggar kegiatan belajar merupakan penugasan yang disertai tanggung jawab, mengkoordinasi pelaksanaan tugas serta fungsi dari SPN SKB dan dapat dibentuk tiga wakil kepala, yakni :
  - a. wakil kepala bidang pembelajaran;
  - b. wakil kepala bidang pembinaan; dan
  - c. wakil kepala bidang pengabdian.
- (5) Pamong belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan seluruh program pendidikan nonformal serta melaksanakan pengabdian masyarakat.
- (6) Bagan struktur organisasi SPN SKB tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III  
KEDUDUKAN TUGAS DAN FUNGSI SANGGAR KEGIATAN BELAJAR

Pasal 3

- (1) Sanggar kegiatan belajar merupakan satuan pendidikan nonformal sejenis yang berkedudukan di bawah Dinas Pendidikan Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
- (2) SPN SKB dipimpin oleh seorang tenaga fungsional (pamong belajar) yang diberi tugas tambahan sebagai kepala sanggar kegiatan belajar yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan.
- (3) SPN SKB sebagai satuan pendidikan sejenis memiliki tugas untuk menyelenggarakan program, memberikan bantuan teknis, dan pengabdian kepada masyarakat di bidang pendidikan nonformal.
- (4) SPN SKB mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. pembentuk rombongan belajar program pendidikan nonformal;
  - b. penyelenggara pembelajaran program pendidikan nonformal;
  - c. pembimbing program pendidikan nonformal di masyarakat;
  - d. pengembang kurikulum, bahan ajar, dan media belajar muatan lokal;
  - e. penyelenggara evaluasi pembelajaran program pendidikan nonformal;
  - f. penyelenggara program percontohan program pendidikan nonformal;
  - g. penyelenggara Desa binaan pendidikan nonformal;
  - h. pelaksana pengabdian masyarakat yang terkait dengan program pendidikan nonformal;
  - i. pelaksana hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat; dan
  - j. pelaksana administrasi sanggar kegiatan belajar.

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat

- (3), SPN SKB mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. melakukan pendataan/pemetaan kelompok sasaran;
  - b. melakukan seleksi calon pendidik dan tenaga kependidikan;
  - c. menyiapkan sarana dan prasarana pembelajaran;
  - d. melakukan koordinasi dengan pemangku kepentingan;
  - e. pembentukan rombongan belajar pendidikan nonformal;
  - f. menyiapkan rencana program pembelajaran (RPP);

- g. menyiapkan materi, media, dan peraga pembelajaran;
- h. melaksanakan proses pembelajaran;
- i. melaksanakan administrasi pembelajaran;
- j. melaksanakan motivasi pembelajaran;
- k. menyiapkan data dan informasi;
- l. menyusun draf kurikulum muatan lokal, bahan ajar pendukung, dan media belajar muatan lokal;
- m. uji coba draf, analisis, dan revisi;
- n. pemanfaatan dan perbaikan secara berkelanjutan;
- o. menyusun butir soal berdasarkan kisi-kisi;
- p. analisis butir soal penilaian;
- q. uji coba soal penilaian;
- r. pelaksanaan penilaian untuk program pendidikan nonformal yang diselenggarakan masyarakat;
- s. membangun kerja sama dengan lembaga, organisasi, dunia usaha, dinas, dan pemangku kepentingan;
- t. melaksanakan layanan pengabdian masyarakat; dan
- u. melakukan evaluasi dan pelaporan.

#### BAB IV

### KEGIATAN – KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN SANGGAR KEGIATAN BELAJAR

#### Pasal 5

Kegiatan - kegiatan yang dilaksanakan SPN SKB meliputi :

- a. pendidikan penuntasan buta aksara;
- b. pendidikan kesetaraan pendidikan (paket A, paket B dan paket C);
- c. pendidikan anak usia dini;
- d. kursus keterampilan berbasis masyarakat;
- e. taman bacaan masyarakat (TBM);
- f. pendidikan dan pelatihan tenaga pendidik pendidikan nonformal;
- g. pendidikan berbasis masyarakat perkotaan dan perdesaan; dan
- h. pendidikan nonformal sejenis yang telah mendapat rekomendasi dari Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat maupun instansi terkait serta lembaga - lembaga swasta yang mengayomi pendidikan nonformal.

BAB V  
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI KEPALA, KEPALA TATA USAHA,  
WAKIL KEPALA DAN JABATAN FUNGSIONAL  
SANGGAR KEGIATAN BELAJAR

Pasal 6

Kepala SPN SKB mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan visi dan misi SPN SKB;
- b. menyusun rencana kerja jangka menengah yang menggambarkan tujuan yang seharusnya dicapai dalam rangka mendukung peningkatan mutu lulusan SPN SKB;
- c. menyusun rencana kerja tahunan yang dinyatakan dalam rencana kegiatan dan anggaran SPN SKB berdasarkan rencana kerja jangka menengah;
- d. menyusun rencana program SPN SKB;
- e. melaksanakan pengembangan organisasi SPN SKB sesuai dengan kebutuhan;
- f. melaksanakan pengelolaan perubahan dan pengembangan SPN SKB menuju organisasi pembelajaran yang efektif;
- g. melaksanakan pengelolaan pendidik dan tenaga kependidikan SPN SKB dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal;
- h. melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana satuan pendidikan nonformal SKB dalam rangka pendayagunaan secara optimal;
- i. melaksanakan pengelolaan peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru serta penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik;
- j. melaksanakan pengelolaan pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional;
- k. melaksanakan dan membimbing program percontohan program pendidikan nonformal di masyarakat;
- l. melaksanakan program Desa binaan pendidikan nonformal;
- m. melaksanakan pengabdian masyarakat yang terkait dengan program pendidikan nonformal;
- n. melaksanakan pemantauan (monitoring), evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan satuan pendidikan nonformal SKB;
- o. melaksanakan pengelolaan keuangan SPN SKB sesuai dengan aturan yang berlaku dan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien;

- p. melaksanakan pengelolaan sistem informasi dalam memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen SPN SKB;
- q. melaksanakan hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat, dan dewan pendidikan;
- r. melaksanakan sistem pengendalian internal; dan
- s. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 7

Kepala tata usaha mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja SPN SKB;
- b. melakukan fasilitasi peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan;
- c. melakukan penyusunan rencana, program, dan anggaran SPN SKB;
- d. melakukan urusan pembukuan, verifikasi, penghitungan anggaran, dan pertanggungjawaban anggaran SPN SKB;
- e. melakukan urusan kepegawaian dan pengembangan pegawai di lingkungan SPN SKB;
- f. melakukan urusan pembayaran belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, dan pembayaran lainnya;
- g. melakukan pengelolaan data dan informasi pegawai di lingkungan SPN SKB;
- h. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen urusan tata usaha;
- i. melakukan urusan publikasi dan dokumentasi di lingkungan SPN SKB;
- j. melakukan urusan pengelolaan persuratan, perpustakaan, dan kearsipan di lingkungan SPN SKB;
- k. melakukan penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan, penerimaan, inventarisasi, penyimpanan, penghapusan, dan pendistribusian barang milik negara di lingkungan SPN SKB;
- l. melakukan urusan keamanan, ketertiban, kebersihan, dan keindahan di lingkungan SPN SKB;
- m. melaksanakan hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat;
- n. melakukan pengaturan penggunaan sarana dan prasarana di lingkungan SPN SKB;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala SPN SKB.

## Pasal 8

Wakil kepala SPN SKB mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. mengkoordinasikan kegiatan pembelajaran, pembinaan dan pengabdian masyarakat;
- b. mengkoordinasi administrasi data dan informasi pelaksanaan pembelajaran, pembinaan, dan pengabdian;
- c. melakukan kerja sama dengan pemangku kepentingan dalam mendukung pelaksanaan pembelajaran, pembinaan, dan pengabdian masyarakat;
- d. mengkoordinir pengadaan serta pengelolaan data dan informasi terkait dengan pembelajaran, pembinaan, dan pengabdian; dan
- e. memberikan bimbingan kepada para pamong belajar dalam melaksanakan pembelajaran, pembinaan, dan pengabdian masyarakat.

## Pasal 9

Jabatan fungsional (pamong belajar) mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. melakukan sosialisasi dan inisiasi terbentuknya program - program pendidikan nonformal;
- b. melaksanakan administrasi pembelajaran;
- c. melaksanakan pengembangan perangkat pembelajaran program pendidikan nonformal;
- d. melaksanakan pembelajaran program pendidikan nonformal;
- e. melaksanakan evaluasi pembelajaran;
- f. melaksanakan bimbingan teknis program satuan pendidikan nonformal;
- g. melaksanakan pengabdian kepada masyarakat; dan
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala SPN SKB.

## BAB VI

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 10

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tanjung Jabung Timur Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pembentukan Sanggar Kegiatan Belajar Kabupaten Tanjung Jabung Timur sebagai UPTD Dinas Pendidikan Bidang Pendidikan Nonformal dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VII  
PENUTUP  
Pasal 11

Hal - hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Bupati.

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

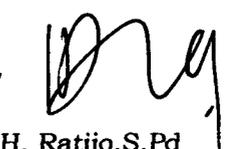
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

Ditetapkan di Muara Sabak

pada tanggal 21 FEBRUARI 2017

BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR,

H. ROMI HARIYANTO

TELAH DITELITI KEBENARANNYA PADA TANGGAL :	
KEPALA DINAS	KABID PNF
	
Drs. Feri Marjoni, M.Pd NIP.19640307 198803 1009	H. Ratijo, S.Pd NIP.19641101 1988 12 1003

Diundangkan di Muara Sabak

pada tanggal 21 FEBRUARI 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR,

H. SUDIRMAN

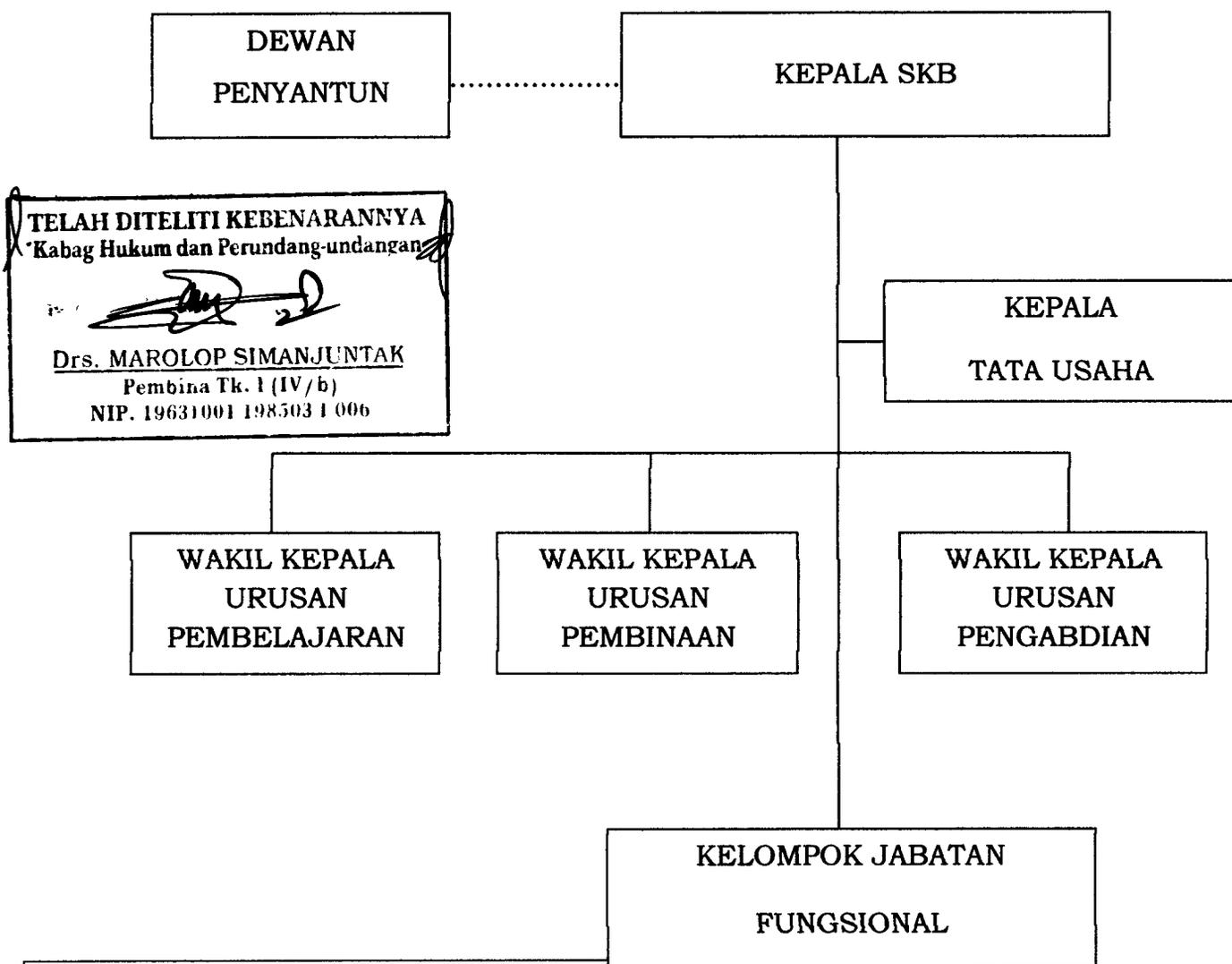
BERITA DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR TAHUN 2017  
NOMOR 12

TELAH DITELITI KEBENARANNYA Kabag Hukum dan Perundang-undangan

Drs. MAROLOP SIMANJUNTAK Pembina Tk. I (IV/b) NIP. 19631001 198503 1 006

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR  
 NOMOR : 12 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 21 FEBRUARI 2017  
 TENTANG : PEMBENTUKAN SANGGAR KEGIATAN BELAJAR  
 SEBAGAI SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL DINAS  
 PENDIDIKAN KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR.

STRUKTUR ORGANISASI SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL  
 SANGGAR KEGIATAN BELAJAR



TELAH DITELITI KEBENARANNYA  
 Kabag Hukum dan Perundang-undangan

*[Signature]*

Drs. MAROLOP SIMANJUNTAK  
 Pembina Tk. 1 (IV/b)  
 NIP. 19631001 198503 1 006

TELAH DITELITI KEBENARANNYA PADA TANGGAL :	
KEPALA DINAS	KABID PNF
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
Drs. Feri Marjoni, M.Pd	H. Ratijo, S.Pd
NIP.19640307 198803 1009	NIP.19641101 1988 12 1003

BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR,

*[Signature]*

H. ROMI HARIYANTO